

資料

令和5年度指定管理者の管理業務に関する事業評価
及び労働環境モニタリング実施結果

令和6年10月

新宿区

【目次】

I	事業評価	P 1
II	労働環境モニタリング	P 3
III	事業評価の結果	P 5
III-1	【福祉部地域福祉課所管施設】	
①	新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター【事業評価】	P 5
III-2	【福祉部障害者福祉課所管施設】	
①	新宿区立新宿福祉作業所【事業評価】	P 7
②	新宿区立高田馬場福祉作業所【事業評価】	P 9
③	新宿区立障害者福祉センター【事業評価】	P 11
④	新宿区立新宿生活実習所【事業評価】	P 13
⑤	新宿区立あゆみの家【事業評価】 【モニタリング】	P 15
⑥	新宿区立障害者生活支援センター【事業評価】	P 19
III-3	【福祉部地域包括ケア推進課所管施設】	
①	新宿区立高田馬場シニア活動館【事業評価】	P 21
②	新宿区立信濃町シニア活動館【事業評価】	P 25
③	新宿区立戸山シニア活動館【事業評価】	P 27
④	新宿区立西新宿シニア活動館【事業評価】	P 31
⑤	新宿区立早稲田南町地域交流館【事業評価】	P 33
⑥	新宿区立西早稲田地域交流館【事業評価】	P 37
⑦	新宿区立新宿地域交流館【事業評価】	P 41
⑧	新宿区立山吹町地域交流館【事業評価】	P 43
⑨	新宿区立上落合地域交流館【事業評価】	P 45
⑩	新宿区立北新宿地域交流館【事業評価】 【モニタリング】	P 47
⑪	新宿区立下落合地域交流館【事業評価】	P 52
⑫	新宿区立百人町地域交流館【事業評価】 【モニタリング】	P 56
⑬	新宿区立東五軒町地域交流館【事業評価】	P 61
⑭	新宿区立中町地域交流館【事業評価】	P 63
⑮	新宿区立本塩町地域交流館【事業評価】 【モニタリング】	P 67
⑯	新宿区立北山伏地域交流館【事業評価】	P 72
⑰	新宿区立中落合地域交流館【事業評価】	P 76
⑱	新宿区立北新宿第二地域交流館【事業評価】	P 78
⑲	新宿区立高田馬場地域交流館【事業評価】	P 80
III-4	【健康部健康政策課所管施設】	
①	新宿区立元気館【事業評価】	P 82

IV 参考資料

各施設の利用実績、収支状況等・・・・・・・・・・・・・・・・ P84

各施設の指定管理者の管理業務に係る事業評価に関する要綱・・・・・・・・ P103

I 事業評価

1 目的

事業評価は、指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的としている。

なお、評価は公正を期すため、第三者による評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知し、必要に応じて、指定管理者に対し改善に向けた指示及び助言等を行うなど、適正な施設管理を図っている。

2 評価の流れ

(1) 指定管理者による自己評価

指定管理者は、毎年度終了後、管理業務について自己評価を行い、事業報告書とともに区に提出する。

(2) 施設所管課による事業評価

① 施設所管課は、毎年度終了後（5月～9月）、指定管理者から提出された自己評価が客観的なものか内容を確認する。

② 事業評価は、事業報告書、利用者アンケート調査等を踏まえ、指定管理者による管理が法令等のほか協定書、仕様書等に基づき適正かつ確実に履行されたか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかなど総括的に評価し、結果を公表する。

③ 施設を所管する部の職員が事業評価委員会の委員となることができる。

なお、指定期間の最終年度に実施する評価は、施設において提供する公共サービス等に応じた専門家等の外部委員を含めた事業評価委員会で行うものとする。

④ 事業評価に当たって、福祉サービス第三者評価等、他に第三者評価が行われている部分については、当該評価部分を除いた評価とすることができる。

3 評価の概要

事業評価は、施設所管課が規定する事業評価に関する要綱に基づき行った。

(1) 評価対象及び事業評価委員会の構成等

各施設ごとに記載している。

(2) 評価項目、評価の視点

事業評価における評価項目、評価の視点（評価の判定をする上でポイントとなる視点、着眼点をいう。）は、次のとおりとする。

※1 大項目（「①～⑤」）は全施設で設定する。

※2 各大項目の中に小項目（「○」）と評価の視点を設定する。小項目は、各施設ごとに施設の特性等を踏まえて、必要に応じて追加・変更等することができる。

①施設の運営に関すること

- 利用率・稼働率
- 職員体制
- 職員教育
- 緊急時の対応
- 区との連絡調整
- 適正な労働環境の確保
- その他施設の運営

②利用・サービスに関すること

- 利用手続 ○サービス水準の確保 ○利用者サービスの向上
- 利用者対応・接遇 ○利用者意見・要望の把握と対応 ○個人情報等の適切な対応

③施設・設備の管理に関すること

- 施設・設備管理 ○施設修繕・備品管理 ○省エネルギー・省資源

④管理運営経費に関すること

- 適正な会計 ○経費節減、収入・利益率確保の努力

⑤事業に関すること

- 事業実施 ○効果的・効率的な視点

(3) 評価対象資料

指定管理者が提出した令和5年度事業報告書及び自己評価シートをもとに、評価委員会開催前に区が実施した調査や、指定管理者からの事業説明及び質疑応答によって評価を行った。

(4) 評価点、評語

評価点及び評語は、次のとおりとする。

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、〇〇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。

(5) 評価点の付与、処理

①各委員による評価

- 各委員が小項目を評価
- 各委員が大項目を評価（原則として各小項目の平均とし、総合的に評価）
- 各委員が総合評価を決定（原則として各大項目の平均とし、総合的に評価）

②施設所管課による評価の取りまとめ

○個別評価

各委員の大項目評価を踏まえ、施設所管課は、個別評価の点数を決定する。

※小数点第1位までの評価点とし、各委員の平均点をとるなどにより小数点第2位以下が生じる場合は、小数点第2位を四捨五入する（総合評価も同様）。

○総合評価

各委員の総合評価を踏まえ、施設所管課は、総合評価の点数を決定する。

○全体評価

総合評価の点数を、次の基準を参考にして振り分け、全体評価とする。

【総合評価】

- 3. 5以上
- 2. 5以上3. 5未満
- 1. 5以上2. 5未満
- 1. 0以上1. 5未満

【全体評価】

- 4 優良
- 3 良
- 2 適当
- 1 課題あり

Ⅱ 労働環境モニタリング

1 目的

指定管理者制度を現に導入している施設において、適正な労働環境を確保し、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮することにより、公共サービスの質の向上を図ることを目的として、原則として指定期間の2年目に労働環境モニタリングを実施している。

2 調査等の方法

労働環境モニタリングの実施方法は、施設所管課が各施設の利用形態等を考慮して、当該施設で従事する者からのヒアリングを含め、当該施設における労働環境の実態を把握するために必要と認める方法により行う。

なお、実施に当たっては、調査の客観性、透明性を高めるために、社会保険労務士に調査を委託して以下の(1)～(3)の調査及び(4)の助言を行う。さらに(4)に基づき、社会保険労務士とともに(5)のフォローアップを行う。

(1) 書類確認・事前質問シート

- ・就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定により、基本的な勤務条件を確認した。
- ・法律で整備が義務付けられている、労働者名簿などの個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等により、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認する。
- ・出勤状況や賃金支払状況により、賃金計算、支払が適正に行われているか確認する。

(2) 団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行う。

(3) 現地調査

施設長・及び従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行う。

(4) 調査結果のまとめと改善案の提示

上記(1)～(3)の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行う。

(5) フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認する。

3 モニタリングの視点

モニタリングの実施に当たっては、以下の事項とそれぞれに評価の視点を設定している。

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先へ下請負する場合、再委託先との適正な金額での契約や、労働者への労働報酬下限額以上の報酬の支払いなどの要請が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

【参考】 公の施設に係る指定管理者制度の活用方針マニュアル（総合政策部長決定）

《事業の評価》

施設所管課は、施設の管理状況について、毎年、指定管理者に自己評価を行わせるとともに、実地調査の結果等を踏まえ、事業評価を行い、その結果を公表する。

指定期間の最終年度に実施する評価に当たっては、当該施設において提供する公共サービス等に応じた専門家等の外部委員による事業評価委員会の各委員の評価を踏まえ、区長等が評価結果を決定するものとする。なお、施設管理に必要があると認める場合は、当該施設を所管する部の職員が事業評価委員会の委員に加わることを妨げない。また、事業評価に当たって、他に第三者評価が行われている部分については、当該評価部分を除いた評価とすることができる。

《労働環境モニタリング》

労働環境モニタリングは、前年の雇用状況を踏まえた調査とするため、一指定期間中の2年目の年度（指定期間が2年間のときは、初年度）に行うことを原則とする。

モニタリングの実施方法は、施設所管課が各施設の利用形態等を考慮して、当該施設で従事する者からのヒアリングを含め、当該施設における労働環境の実態を把握するために必要と認める方法（区が行う事業評価と併せて実施しても差し支えない。）による。なお、調査の客観性、透明性を高めるために、社会保険労務士又は弁護士に調査を委託して行うことが望ましい。

Ⅲ 事業評価の結果

Ⅲ-1 【福祉部地域福祉課所管施設】

新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター
- (2) 指定管理者 社会福祉法人新宿区社会福祉事業団

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年8月5日（月）午前9時00分から11時00分まで
- (2) 場所 百人町高齢者在宅サービスセンター会議室
- (3) 内容
 - ・施設見学
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評価項目		評価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.4
	2	利用・サービスに関すること	2.2
	3	施設・設備の管理に関すること	2.3
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	2.5
総合評価		2.3	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名: 新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター

指定管理者名: 社会福祉法人 新宿区社会福祉事業団

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			・一般通所及び総合事業1日28.2名、認知症対応型1日4.7名となり、両事業共に目標の達成に至っていない。介護保険総収入としては前年度を上回る事が出来ている。また、1日の入浴人数を増やし、利用者の受け入れ態勢を作り、実績として、(R5.4) 16.8人から(R6.3) 18.1人となった。また認知症対応型のリーフレットを作成し、居宅事業所への配布、周知を行っている。 ・介護保険制度における基準人員配置の基準を上回る人員を配置している。事業計画達成に向け担当や、係を配置し業務を実施出来ている。 ・虐待防止、感染症対応等についての施設内研修を継続実施した。ハラスメント対策等、必要に応じて外部の研修を受講している。また法人内研修参加を促し、各々のスキルアップを行っている。 ・防災訓練を年2回実施。地震、火災が起こった際の対応を利用者、職員とで再確認を行っている。事故が起きた時には、事故報告書の作成と検証を行い、職員全体での共有を行っている。新型コロナウイルスだけではなく、その他感染症の研修を看護師主催にて実施している。 ・有給消化を促し、正規職員、臨時職員共に80%を超える消化率となっている。労働時間の適正執行を行っている。健康診断やインフルエンザ予防接種の実施を継続している。メンタルヘルスとして、職員にセルフチェックをしてもらい、該当者には相談窓口を案内している。
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。	3.0		
(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。	3.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付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、調整等に関す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。	3.0		
(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			・利用に至る前の施設内見学を実施し本人や家族が納得した上での利用開始を心掛けている。契約の際に利用料金や、一日の流れ、個人情報の取り扱いについて等契約書に基づいた説明を行っている。 ・新型コロナウイルス感染症対策としてアルコール消毒やアクリル板の設置、館内換気、週2回の抗原検査実施等を継続して行っている。医療が必要な利用者も断ることなく受け入れを行い、区立施設として出来る事を実践している。 ・家族、利用者の都合による、通所臨時対応を行っている。また、通所日の変更や入浴の増回を実施。実行表記載事項の共有を職員全体で行い、日々変化する身体状況等に対応出来る体制を作っている。 ・虐待や接遇に関する研修を実施し、日々の利用者に対する自身の対応を見直せる機会を作っている。環境整備を行う事で、利用者が日々過ごす空間を心地よい物とした。 ・利用者、家族向けのアンケートを実施している。施設内で様々な意見の共有を図り、改善点や今後の施設運営に於いて必要な事を話し合っている。家族会を開催し、直接話を聞き、説明する機会を作っている。 ・個人情報記載書類を鍵のあるキャビネットで保管し、使用時に鍵の開閉を行う体制を作っている。また、居宅事業者等への報告書に関しては記載利用者個人が特定出来ない工夫を行っている。情報公開に関する申し出は無かった。
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。	2.3		
(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。	3.0		
(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			・日常の清掃、毎月の定期清掃、設備保守点検、年間複数回実施の害虫駆除、消防設備点検を実施している。修繕が必要な箇所は区への修繕を依頼し対応。また日常業務終了後の清掃で設備に不具合がないか日々確認を行っている。 ・備品については継続使用をしている。排煙窓、女性トイレ鍵の損傷等、修繕依頼を行っている。厨房～グリストラップ間の排水管改修工事実施し、現在問題なく稼働出来ている。 ・エアコンの新調が行われ、冬場に於いて床暖房の使用が必要と無くなった。その影響もあり、電気使用量の大幅な削減が出来た。継続して、節電の意識を共有し無駄を省く努力を行っている。
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。	3.0		
4 管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計			・毎月10万円以下の小口現金は、出納帳への記入と領収書の添付により管理している。月末には、日々の出納簿をチェックし残高を確認。伝票等は紙で出力、本部で決裁を行っている。月に1回税理士による専門的なチェックを受けている。税理士のチェックによる大きな指摘はなかった。指摘があれば適宜対応している。郵便切手の枚数チェックの徹底など、適切な会計管理を実施している。 ・事業活動による収入118,839,876円に対し、事業活動による支出が118,854,764円となり、令和5年度収支として14,888円の赤字となった。 ・光熱費の削減を達成出来ている。また入浴枠の増加にて多くの新規利用者を獲得できている。
適正な会計管理による収支状況であったか。	3.0		
(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。	2.0		
(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			・利用者への日々のサービス提供を行う中で、身体状況の確認や、バイタル測定、定期的な身体測定を実施している。感染症拡大防止に努め換気、手洗い、消毒の実施継続をしている。中学生の職場体験、看護学生の看護実習、歌や踊りのボランティア協力員の受け入れを行っている。 ・大久保高齢者総合相談センター主催の百人町ネットワークへ参加し、地域の団体や、警察、消防との情報共有を行っている。敬老杖支給事業に参加し、地域の杖を必要とする住民への支給と共に、様々な相談に対応している。ボランティアの受け入れも積極的にを行い、年度の中で2名の新たなボランティア協力員の活動の場となっている。近隣保育園との交流の機会を作り、互いにとっての多世代交流の時間を作れている。
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。	3.0		
総合評価			2.3
全体評価			2
総合所見	・第四期指定管理期間の4年目であり、利用者の状況に合わせたきめ細かなサービス提供を行っている。 ・以前から利用者から要望のあった入浴サービスの強化について、1日の入浴人数を増やし、利用者の受け入れ態勢を作り、令和5年4月16.8人から令和6年3月18.1人となった。 ・事業活動による収入118,839,876円に対し、事業活動による支出が118,854,764円となり、令和5年度収支として14,888円の赤字となった。 ・入院等による退所者の増加により利用者数は減少したものの、利用者への個別の要望を受け入れ、前年度と同程度の新規利用者を獲得している。 ・職員間の連携を緊密にしており、研修報告やヒヤリハット等、職員教育や事故防止に関する情報を職員間で共有できる体制を整えている。 ・地域の団体との連携や、敬老杖の支給を通じて地域住民の相談に対応する等、地域に根差した活動に努めている。		

Ⅲ－２【福祉部障害者福祉課所管施設】

新宿区立新宿福祉作業所 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立新宿福祉作業所
- (2) 指定管理者 社会福祉法人日本キリスト教奉仕団

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年5月15日（水）午後1時30分から7時まで
- (2) 場 所 新宿福祉作業所及び本庁舎6階 第三委員会
- (3) 内 容
 - ・施設見学
 - ・事務局による事業報告
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.3
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	3.0
総合評価		2.3	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名: 新宿区立新宿福祉作業所

指定管理者名: 社会福祉法人 日本キリスト教奉仕団

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			
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。	3.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> 生活介護の送迎バスを1台増やし、バスの乗車時間を1時間以内に短縮することで利用者の負担を軽減し、通所率向上に繋げた。 各部屋に現場責任者として主任支援員を配置した。定期的に主任会議を開催し、各部屋での課題の共有や状況を把握できるようにした。 言語聴覚士による講習会や個別相談を実施し、発語や嚥下に問題がある利用者への支援について指導を受け、職員のスキルアップを図った。 専門性の向上のため、職員の福祉資格取得に対し施設全体でバックアップする環境を整えた。令和5年度は、新たに社会福祉士資格と介護福祉士資格をそれぞれ1名が取得している。 職員間連絡用のスマートフォンアプリを使用し、地震や緊急時に活用できるよう毎月訓練を行っている。 全職員がメンタルヘルス研修を受講しハラスメントに繋がる行為等、適切な労働環境に対する意識向上に取り組んだ。
(2)職員体制			
適正な職員配置計画を立て施設運営に支障のない勤務体制を取ったか。 現場責任者の管理能力・指揮統率力があつたか。 現場責任者と職員及び職員間のコミュニケーションはとれているか。	2.3		
(3)職員教育			
業務・危機管理・個人情報保護に関する研修等、業務に必要な知識を身に付ける努力はなされたか。 研修の成果について、現場へのフィードバックがなされたか。	2.7		
(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、調整等に関す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。	2.7		
(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			
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の高齢化、重度化に伴い、施設移行やサービス変更を希望される方については、区や相談支援事業所とも連携し必要な支援を行った。 部屋のレイアウトを変更し、個別の空間が必要な利用者にはテーブルやパーティション等を設置し安心して作業ができる環境を整えた。 多動傾向のある利用者に対し、タブレット端末を使用し作業と休憩のメリハリをつけるよう支援した。 利用者自治会での意見を反映し、コロナ禍で開催できていなかった1泊旅行を再開させた。 利用者の意見を反映させたリクエストメニューを給食の献立に取り入れている。
(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。	2.7		
(4)利用者支援			
利用者及び家族等への支援は適切に行われていたか。	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。	3.0		
(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			
消防、食品衛生管理等の関係法令を遵守しているか。 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。 事故につながらないよう、適切に施設や設備の点検がなされていたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> 経年劣化による機器の故障等あつたが、区や業者と早急に連絡をとり、給食やペーカリー等運営への影響を最小限にとどめるよう迅速に対応した。 スタマ利用者のためにオストメイト対応トイレを関係部署と連絡調整を行い設置した。
(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			
適正な会計管理による収支状況であつたか。	2.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> アクティビティの充実を図り、送迎バスを増台することで生活介護利用者の利用率の増加に繋がった。就労継続支援B型については多くの企業販売や受注作業があり、利用者の活動が広がったことで安定した利用率を維持できた。その結果、目標を超える利用料金収入を達成した。
(2)目標の達成			
目標とした利用料金収入達成に向けた努力はなされたか。	2.7		
(3)経費節減			
経費節減に向けた取組がされていたか。	2.0		
5 事業に関すること			
(1)事業実施			
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	3.0	<ul style="list-style-type: none"> 生活介護事業ではバスレクやDVD鑑賞、戸山図書館への散歩等の中から利用者が希望した活動に参加している。自己決定を尊重することで利用者に自発的な行動や協調性が見られるようになった。 商品がふるさと納税返礼品にも採用されるなど焼き菓子の製造が増えたことから作業の一部を機械化することで負担を減らし、多くの受注を受けられるよう対応した。 企業や地域の祭、しんじゆQuality主催の新宿サブナードや新宿伊勢丹での販売会にも出店し売上を伸ばすと同時に販売を通じて施設の周知を図った。 販売先企業とのつながりがあるプロゴルファーよりプラネタリウム賞賛鑑賞会の招待を受け、鑑賞を楽しむとともに選手との交流を深めた。
(2)効果的・効率的な視点			
作業支援・生活支援・就労支援等において、効果的なプログラムを実施したか。 利用者ニーズに沿った事業内容となるように、工夫がされていたか。	3.0		
(3)その他			
ボランティア・研修生等を積極的に受け入れたか。 地域交流の促進を図ったか。 他施設との連携を適切に行ったか。	3.0		
総合評価	2.3		
全体評価	2		
総合所見	<p>第四期指定管理期間の4年目であり、安定した事業運営を行っている。多くの企業や地域の祭への出展や商品がふるさと納税の返礼品に採用される等施設外での積極的な販売活動を通して、施設の周知を図ると同時に工賃向上に取り組んでいる。また、言語聴覚士からの発語や嚥下等の助言を支援内容に活かしたり、資格取得の動機や積極的な研修への参加により専門性の向上に努めた点についても評価できる。今後も多様化する利用者ニーズの把握に努め、積極的な販売活動を継続するとともに、利用者の重度化に向けた環境整備に期待したい。</p>		

新宿区立高田馬場福祉作業所 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立高田馬場福祉作業所
- (2) 指定管理者 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年5月15日（水）午後1時30分から7時まで
- (2) 場 所 高田馬場福祉作業所及び本庁舎6階 第三委員会室
- (3) 内 容
 - ・施設見学
 - ・事務局による事業報告
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.7
	2	利用・サービスに関すること	2.3
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.7
総合評価		2.7	
全体評価		3	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名: 新宿区立高田馬場福祉作業所

指定管理者名: 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会

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			
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。	3.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率について、就労継続支援B型は85.7%（目標85%）、生活介護は85%（目標82%）と目標をいずれも達成した。就労継続支援B型においては年度途中で家庭の事情等で4名が退所したが、利用者の関心に応じて目標を設定し、働きかけを行うことで利用率の向上に繋がった。 ・毎月虐待防止チェックリストを実施し、支援のあり方を振り返り、管理職との個別面談やグループワークを行うことで、職員間のコミュニケーション向上を図った。 ・グループスーパーバイズの手法を取り入れ、現場職員が困りごとや悩みを相談しやすい風通しのいいチーム作りを行った。 ・区内法人施設と合同で虐待防止研修を2回実施し、虐待防止の意識を高めた。委託業者従業員にも研修を行い、「受講後感想シート」を提出させることで当事者意識を高めた。 ・年間を通し外部講師として、自閉症支援に実績のある法人内の他事業所職員からコンサルテーションを受け、一連の支援手順を学び、年度末には所内事例発表会を実施することで施設全体の専門性向上に努めた。 ・有給取得率は常勤95.6%、非常勤81.0%と高い水準を維持した。
(2) 職員体制			
適正な職員配置計画を立て施設運営に支障のない勤務体制を取ったか。 現場責任者の管理能力・指揮統率力があつたか。 現場責任者と職員及び職員間のコミュニケーションはとれているか。	2.7		
(3) 職員教育			
業務・危機管理・個人情報保護に関する研修等、業務に必要な知識を身に付ける努力はなされたか。 研修の成果について、現場へのフィードバックがなされたか。	2.7		
(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、調整等に関す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。	2.7		
(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			
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.3	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の環境整備を図り、利用者が作業しやすい環境を整えた。 ・就労継続支援B型利用者が障害者福祉センターの短期入所を利用する際は、障害者福祉センターの循環バスのバス停まで支援員が送迎を行い、利便性の向上を図った。 ・個人記録に個別支援計画の目標を掲載し、毎日の評価を記録する項目を設けたことで、目標に沿った支援を意識的に行った。進捗が思わしくない場合は理由を検証し、個別支援計画の見直し等に反映している。 ・自閉症支援に実績のある法人内の他事業所職員からのコンサルテーションの導入や、グループスーパーバイズの手法を取り入れることで、適正な個別支援に繋がった。 ・利用者が主体となって組織される自治会で、行事時の利用者の意向を収集し、活動内容に取り入れている。
(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。	2.3		
(4) 利用者支援			
利用者及び家族等への支援は適切に行われていたか。	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。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理			
消防、食品衛生管理等の関係法令を遵守しているか。 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。 事故につながらないよう、適切に施設や設備の点検がなされていたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令を遵守し、施設・設備管理及び点検は適切に行われている。 ・施設修繕や備品管理について、区と協議し適宜対応した。 ・コピー用紙使用削減に向け、裏紙をストックするBOXを設けて取り組んだ。
(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			
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理経費は適切に執行されており、また帳簿類・現金類も適切に管理され、求められる水準を満たしている。 ・年度途中で4名の利用者が退所したが、新型コロナウイルス感染症対策を徹底することで利用者を確保したことや、長期欠席者に対し通所に繋がるアプローチを行った結果、目標とした利用料金収入を達成することができた。
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入達成に向けた努力はなされたか。	2.0		
(3) 経費節減			
経費節減に向けた取組がされていたか。	2.0		
5 事業に関すること			
(1) 事業実施			
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・就労希望者に対し就労マナー講座を開催し、言葉遣いなどの基礎知識を学ぶ機会を提供した。 ・受注における単価交渉や、パンの外販先の新規契約や新メニュー導入などにより、就労継続支援B型の平均月額工賃は前年度比1,390円増となった。 ・個々に合わせたリハビリメニューを作成し、機能の維持・向上に取り組んでいる。 ・近隣の幼稚園や保育園にペーカリーカフェ「まりそる」のテラスを置かせてもらい、「まりそる」で利用者の作品展を開催するなど、更なる地域との交流、障害理解・啓発に努めた。
(2) 効果的・効率的な視点			
作業支援・生活支援・就労支援等において、効果的なプログラムを実施したか。 利用者ニーズに沿った事業内容となるように、工夫がされていたか。	2.7		
(3) その他			
ボランティア・研修生等を積極的に受け入れたか。 地域交流の促進を図ったか。 他施設との連携を適切に行ったか。	2.7		
総合評価			2.7
全体評価			3
総合所見	<p>第四期指定管理期間の4年目であり、安定的な事業運営を行っている。区内法人施設と合同での虐待防止研修の開催や、虐待防止チェックリスト、権利擁護委員会を毎月実施するなど、積極的に権利擁護に取り組んだ点は評価できる。また、他事業所職員からのコンサルテーションの導入やグループスーパーバイズにより、事業所全体でより良い支援をしようとする意識が芽生えた。今後も風通しの良い職場づくりとチーム支援力の向上に努め、利用者の状態像の変化に伴う課題に対し、先を見据えた準備を行い、利用者が長く施設を利用できるよう、中長期的視点に立った施設運営・支援体制に期待する。</p>		

新宿区立障害者福祉センター 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立障害者福祉センター
- (2) 指定管理者 社会福祉法人新宿区障害者福祉協会

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月30日（火）午前9時から11時10分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事務局による事業報告
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	3.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	3.0
総 合 評 価			2.7
全 体 評 価			3

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立障害者福祉センター

指定管理者名:社会福祉法人 新宿区障害者福祉協会

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			
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	2.0	・各種ミーティングを行い、必要に応じて管理職も参加し、各事業の進捗状況や課題等について積極的に情報共有を図った。 ・新入職員に対してはブラザーシスター制度を活用し、職員が定着するよう工夫した。 ・多機能型事業所では、機能訓練室の専門職による利用者の状態評価と行うとともに、支援員に対する勉強会を実施し、スキルアップを図った。 ・虐待防止委員会のなかで事例検討を行うことで、事業を超えて支援の共有化を行った。 ・有給休暇取得率については、時間休制度の有効活用がなされ、常勤職員で88.0%、非常勤職員で76.2%と高い水準を維持している。
(2)職員体制			
適正な職員配置計画を立て施設運営に支障のない勤務体制を取ったか。 現場責任者の管理能力・指揮統率力があつたか。 現場責任者と職員及び職員間のコミュニケーションはとれているか。	2.3		
(3)職員教育			
業務・危機管理・個人情報保護に関する研修等、業務に必要な知識を身に付ける努力はなされたか。 研修の成果について、現場へのフィードバックがなされたか。	3.0		
(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、調整等に関す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			
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	3.0	・改修工事による影響を最小限に留め、サービス水準を確保できるよう、調整や周知を綿密に行った。 ・多機能型事業所では、改修工事により天井走行リフトや可動式パーティションを設置し、それらを有効活用することで、利便性の向上に努めた。 ・通所に不安がある利用者に対して、食形態や介助方法を見直し、相談支援専門員とも連携し、通所準備のためのヘルパー派遣を調整する等、安心して通所できるよう包括的な支援を行った。 ・短期入所では、過ごし方や食事のメニューの希望を聞き、一緒に買い物に出かける等利用者個々のニーズに沿って対応した。
(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。	3.0		
(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。	3.0		
(4)利用者支援			
利用者及び家族等への支援は適切に行われていたか。	3.0		
(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。	3.0		
(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			
消防、食品衛生管理等の関係法令を遵守しているか。 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。 事故につながらないよう、適切に施設や設備の点検がなされていたか。	2.0	2.0	・施設・設備管理は適切に行われており、求められる水準を満たしている。 ・小破修繕については、都度関係各所と連携し、迅速かつ適切に対応した。
(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。	2.3		
(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			
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	・指定管理経費は適切に執行されており、また帳簿類・現金類も適切に管理され、求められる水準を満たしている。 ・施設全体で、費用対効果や経費節減意識が浸透している。
(2)目標の達成			
目標とした利用料金収入達成に向けた努力はなされたか。	2.0		
(3)経費節減			
経費節減に向けた取組がされていたか。	2.0		
5 事業に関すること			
(1)事業実施			
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	3.0	・障害の重度化、高齢化に対応するため専門職による身体状況の評価や健康管理を行った。また、マット運動の時間を増やしたり、手話ダンスを取り入れたり、活動の合間にリハビリを行う等個々のニーズに沿ったプログラムを実施した。 ・緑化事業のなかでリサイクル活動センターとの勉強会による堆肥づくりに挑戦した。また植え替え後の花を地域の方に配布することで地域交流にもつながった。 ・地域共生型講座の実施により、障害の有無、年齢・性別等にかかわらず共に学び交流するとともに、センターを知ってもらう機会となった。 ・ピアノサロンには多くの方がゲストとして関わり、また地域の方も参加し音楽を通して交流した。
(2)効果的・効率的な視点			
作業支援・生活支援・就労支援等において、効果的なプログラムを実施したか。 利用者ニーズに沿った事業内容となるように、工夫がされていたか。	3.0		
(3)その他			
ボランティア・研修生等を積極的に受け入れたか。 地域交流の促進を図ったか。 他施設との連携を適切に行ったか。	3.0		
総合評価	2.7		
全体評価	3		
総合所見	第4期指定管理期間の3年目であり、多岐にわたる事業の安定的な管理運営が行われている。改修工事期間中も影響を最小限に留める工夫や調整を行い事業を継続した。また、利用者の高齢化・重度化に対応するためプログラムを工夫するとともに職員のスキルアップにも取り組んだ。地域共生型講座、緑化事業やピアノサロンを通して積極的に地域交流を図った点も評価できる。引き続き障害の重度化、高齢化に対応した支援を実施するとともに、地域福祉の拠点となる取り組みに期待する。		

新宿区立新宿生活実習所 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立新宿生活実習所
- (2) 指定管理者 社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月30日（火）午前9時から11時10分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事務局による事業報告
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.7
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	2.3
総 合 評 価			2.7
全 体 評 価			3

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名: 新宿区立新宿生活実習所

指定管理者名: 社会福祉法人 東京都手をつなぐ育成会

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				
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。	3.0			・通所を控えている利用者へ定期的に連絡をとり、施設の現状などの情報発信を行う等の取り組みにより、利用率目標の81.1%に対して、87.8%であった。 ・短期入所では情緒が不安定な状態の利用者に対し、平日の施設利用を促すことで、利用率が前年度比144%となった。 ・法人主催の研修、施設内でのグループワーク会議や研修、区内施設合同研修、親の会主催研修等に参加し、終了後は研修報告書を作成し、職員会議や朝礼での報告、回覧を行い全体周知を行った。 ・BCPマニュアルの整備、福祉避難所開設マニュアルの確認を行った。また、大災害時の防災スタートボックスの整備を進めた。 ・利用者が自宅に帰れないことを想定し、施設内に留まり、慣れることを目的に、初の所内宿泊を行った。夜間の利用者との過ごし方及び環境設定、福祉避難所開設における支援員同士の情報共有等の課題も見えてきた。また、支援員発案で利用者が行方不明を想定した劇を行うことで、対応方法の理解向上にも取り組んだ。 ・危機管理意識の向上を目的とし、ヒヤリハット報告書の張り出しを行った。 ・昨年度に引き続き、業務分担表を基に仕事の役割分担を明確にし、適切な労働環境を確保した。有給休暇取得率は常勤86.4%で、非常勤76.8%となった。また、男性職員が育児休暇を1名取得した。
(2) 職員体制				
適正な職員配置計画を立て施設運営に支障のない勤務体制を取ったか。 現場責任者の管理能力・指揮統率力があつたか。 現場責任者と職員及び職員間のコミュニケーションはとれているか。	2.0			
(3) 職員教育				
業務・危機管理・個人情報保護に関する研修等、業務に必要な知識を身に着ける努力はなされたか。 研修の成果について、現場へのフィードバックがなされたか。	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。	3.0			
(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。	2.3			
(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				
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0			・台風などの悪天候時や利用者の情緒が特に不安定の際は送迎バスに職員も同乗し、安全配慮に努めた。 ・家族の緊急的な案件や利用者自身の事情に対し、自宅訪問や個別面談、短期入所の利用を促すなど迅速かつ適切な対応を行った。 ・外部のフットケア専門員による足の爪切りやケア、整容ボランティアによるヘアカットを行うことで、利用者の快適さだけでなく、家庭での負担軽減にも繋がった。 ・移行先の施設に電話及び職員同行による引継ぎを行うことで、本人と家族が安心して移れるように支援した。 ・様々なクラブ活動を行うことで、利用者に対して自己選択や意思決定の機会を増やした。
(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。	2.7			
(4) 利用者支援				
利用者及び家族等への支援は適切に行われていたか。	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。	2.3			
(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				
消防、食品衛生管理等の関係法令を遵守しているか。 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。 事故につながらないよう、適切に施設や設備の点検がなされていたか。	2.0			・危機管理委員会を中心に、安全安心のための環境設定がなされるよう、整理整頓、点検を繰り返している。 ・設備、器具の故障は所管との協議の上、速やかに修繕等の対応を行っている。また、必要に応じて保健センター等の関係機関と協議し対応している。 ・節電対策の為、利用者帰宅後は廊下や不使用の部屋の消灯をし、職員が特定の部屋で事務処理を行うことで、省エネルギーに取り組んだ。 ・事務処理では裏紙使用の推奨を行っている。
(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				
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0			・指定管理経費は適切に執行されている。また、帳簿類・現金類も適切に管理され、求められる水準を満たしている。 ・利用率目標81.1%に対して、87.8%となり、協定で定めた利用料金等収入見込み額を1,613万円上回った。 ・経費申請の時点で、必要性を精査し、経費節減に努めている。
(2) 目標の達成				
目標とした利用料金収入達成に向けた努力はなされたか。	3.0			
(3) 経費節減				
経費節減に向けた取組がされていたか。	2.0			
5 事業に関すること				
(1) 事業実施				
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0			・協定書等に基づいた事業展開を行い、求められる水準を満たしている。 ・職員全員で全ての利用者を支える意識を持ち、グループや役割、その他職種などを越えた柔軟な支援方法を行った。 ・絵カードを使用した支援に加えて、言語聴覚士を活用した言語訓練を行うことで、意思疎通の向上を図った。 ・大学や専門学校の実習生を積極的に受け入れ、食品配布会等で新宿区社会福祉協議会、ワークショップや定例会等で親の会とも連携を図ることができた。 ・福祉制度点の変更点の共有や施設内の課題解決方法の検討のために、区内法人施設の施設長会と主任会を月1回開催し、区内情報や施設内の課題の共有を行うことで、協力体制が強化された。
(2) 効果的・効率的な視点				
作業支援・生活支援・就労支援等において、効果的なプログラムを実施したか。 利用者ニーズに沿った事業内容となるように、工夫がされていたか。	2.3			
(3) その他				
ボランティア・研修生等を積極的に受け入れたか。 地域交流の促進を図ったか。 他施設との連携を適切に行ったか。	3.0			
総合評価				2.7
全体評価				3
総合所見	第4期指定管理期間の3年目を迎え、施設建替えに伴う仮移転先での運営にも慣れ、安定した管理運営を行っている。施設利用中の大震災を想定した所内宿泊を行い、施設内で起こる様々な課題を発見及び共有した。また、家族に対して将来を見据えた研修会の開催をしたり、施設移行の際の引継ぎを丁寧に行う等利用者だけでなく、家族に対してもきめ細かい対応を行っている点も評価できる。今後も新たな取り組みを行いながら、新施設での運営に向けて利用者が安心して利用できるようなさらなる運営の強化に期待する。			

新宿区立あゆみの家 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立あゆみの家
- (2) 指定管理者 社会福祉法人新宿区障害者福祉協会

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月30日（火）午前9時から11時10分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事務局による事業報告
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個別評価	1	施設の運営に関すること	3.0
	2	利用・サービスに関すること	3.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	3.0
総合評価			3.0
全体評価			3

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

6 労働環境モニタリング実施結果

令和5年度における労働環境モニタリング実施結果の概要は別添資料のとおり

施設名: 新宿区立あゆみの家

指定管理者名: 社会福祉法人 新宿区障害者福祉協会

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			
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。	3.0	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用率は83.2%とコロナウイルスの感染者が過去最高となる中でも目標の82%を上回った。また、土曜ケアサポートの利用者数目標の1,044名を上回る1,105名となり、コロナ禍前の水準を維持した。 ・コロナの影響でグループ間の利用者数に偏りが生じたため、朝礼後に人員配置を調整することで、支援体制に偏りが出ないようにした。 ・震災対策においては区内の大学と協力して施設内だけでなく区内福祉資源の現状把握に努めた。 ・有事想定での支援を行いながら災害備蓄品・食料品を使用することを目的とした災害宿泊訓練を実施し、より実践に即した想定を行うことで職員の防災知識と意識を高めた。 ・労働環境モニタリングにおいて指摘を受けた事項を改善し、利用者、家族、職員向けにも説明し、法人内でも共有した。
(2) 職員体制			
適正な職員配置計画を立て施設運営に支障のない勤務体制を取ったか。現場責任者の管理能力・指揮統率力があつたか。現場責任者と職員及び職員間のコミュニケーションはとれているか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務・危機管理・個人情報保護に関する研修等、業務に必要な知識を身に付ける努力はなされたか。研修の成果について、現場へのフィードバックがなされたか。	3.0		
(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。	3.0		
(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。	2.3		
(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			
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・一人一人が選択する暮らしの実践に向けて、自己選択により決定する選択プログラムを実施し、自分が所属するグループの枠にとらわれずに、利用者自らがやりたい活動に参加する取り組みを実践した。 ・スイッチ装置やiPadを購入し、意思表示の困難な重度の利用者の意思疎通に役立て、「選択プログラム」時の意思決定手段としても活用した。 ・給食サービスにおいて、利用者の選択決定する機会の確保及び楽しみにつながるサービスとして選択食を2か月に1回実施した。給食業者との月1回の会議の中で、食形態について支援員からの意見をもとに、より利用者が食べやすく、嚥下しやすい食形態に加工し提供できるよう努めた。 ・保護者の要望をもとに、利用者の家族しかアクセスできない家族特別ページをホームページ上に作成し、感染症に関する情報提供や感染症関連の申請で必要になる書式をダウンロードできる仕組みを構築した。 ・所長への直行便メールについて保護者会で改めて周知を行い、利用者や保護者の意見や要望を述べる機会を提供した。
(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。	3.0		
(4) 利用者支援			
利用者及び家族等への支援は適切に行われていたか。	3.0		
(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。	3.0		
(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			
消防、食品衛生管理等の関係法令を遵守しているか。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。事故につながらないよう、適切に施設や設備の点検がなされていたか。	2.3	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備管理は適切に行われており、求められる水準を満たしている。 ・法定点検等による指摘事項には適宜対応しており、備品管理も適切に行われている。 ・電気やパソコン使用の際に節電モード等、日常的に省エネの取り組みを実践した。
(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			
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理経費は適切に執行されており、また帳簿類・現金類も適切に管理され、求められる水準を満たしている。 ・生活介護の利用料金収入が増えるなど、協定で定めた見込額を約750万円上回った。 ・予算確認ミーティングの実施や裏紙の積極利用に努めており、求められる水準を満たしている。
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入達成に向けた努力はなされたか。	3.0		
(3) 経費節減			
経費節減に向けた取組がされていたか。	2.0		
5 事業に関すること			
(1) 事業実施			
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用ニーズの高い音楽プログラムを増やし、利用者が直感的に楽しめる機会を増やした。また、専門講師によるダンスプログラムを取り入れ、活動的なプログラムを実施してほしいという利用者のニーズに応えた。 ・好きな活動を自ら決めるため、ICT機器の利用、絵カード等の使用、実際に見て決める等、個々に合った選択ができるよう支援した。給食の選択食でも、肉か魚を選んだり、同じ食事でも味付けを選ぶなど、日々のサービスでも工夫を行った。 ・コロナ禍で途絶えていたあゆみつながるカフェを開催し、福祉関係者や地域の方と障害の体験会や勉強会を実施した。また、会議室を開放し、体操プログラムを開催するなど、施設の資源を地域住民の方に利用していただけるよう取り組んだ。
(2) 効果的・効率的な視点			
作業支援・生活支援・就労支援等において、効果的なプログラムを実施したか。利用者ニーズに沿った事業内容となるように、工夫がされていたか。	3.0		
(3) その他			
ボランティア・研修生等を積極的に受け入れたか。地域交流の促進を図ったか。他施設との連携を適切に行ったか。	3.0		
総合評価		3.0	
全体評価		3	
総合所見	<p>第3期指定管理期間の2年目であり、安定的な事業運営を行っている。「選択プログラム」という新たな試みを実施し、ICT機器を利用しながら、自己選択、意思決定ができるよう支援したことは評価できる。変化に強い施設運営を目指し、災害宿泊訓練を実施し、備蓄品の使用や困難な状況下での身体介助等、実践に即した訓練を行うことで職員の防災の意識を高めた。また、地域との交流に力を入れていることも評価できる。今後も利用者の選択の機会を増やし、一人一人が選択する暮らしの実現に向けて、個別性の高い支援の継続を期待する。</p>		

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者には改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立あゆみの家
- (2) 指定管理者 社会福祉法人新宿区障害者福祉協会

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年7月26日（水）～令和5年9月22日（金）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月17日（火）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（1）～（3）の調査及び（4）の助言を行った。（4）に基づき、社会保険労務士とともに（5）のフォローアップを行った。

- (1) 書類確認・事前質問シート
就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。
その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。
さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。
- (2) 団体管理部門ヒアリング
団体管理部門への面接を行った。
- (3) 現地調査
施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。
- (4) 調査結果のまとめと改善案の提示
上記（1）～（3）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。
- (5) フォローアップ
改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>(1) 労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則本則以外の付属規程が労働基準監督署に提出されていなかった。 ・就業規則第30条の但し書きにあゆみの家が明記されていなかった。意見書を添えて提出する必要がある。 ・非常勤職員の労働条件通知書兼契約書に相談窓口が明記されていなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則付属規程に関しても労働基準監督署に提出した。 ・あゆみの家を明記し、意見書を添えて労働基準監督署に提出した。 ・非常勤職員の労働条件通知書兼契約書に相談窓口を明記した。
<p>(5) 労働環境を更に向上させる取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者の雇用率が法定雇用率を下回っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハローワーク等に障害者雇用に関する相談に行く。

新宿区立障害者生活支援センター 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立障害者生活支援センター
- (2) 指定管理者 医療法人財団厚生協会

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年5月30日（木）午後1時30分から5時まで
- (2) 場 所 障害者生活支援センター及び本庁舎4階入札室
- (3) 内 容
 - ・施設見学
 - ・事務局による事業報告
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.3
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.7
総合評価		2.3	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立障害者生活支援センター

指定管理者名:医療法人財団 厚生協会

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			
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	2.3	・利用率について、短期入所は92.1%（目標90%）となり目標は達成できた。一方で、宿泊型自立訓練は69.8%（目標74%）、自立訓練61.9%（目標75%）と目標達成できなかった。これは、重複障害の方の受入れ、他機関からの依頼による困難事例の受入れ等が複数重なったことが原因である。 ・長期的な運営を見越し適切に人材を配置させるなど、法人全体で適正な職員体制の確立や、職員の育成に取り組んでいる。 ・身体及び精神症状が悪化した利用者の対応について、状況に応じた適切な関係機関と密に連携し、迅速に対応している。また、緊急時には速やかに区に連絡し適切に対応するなど、法令順守をし適正な運営を行っている。 ・職員間で意見交換がしやすい風通しの良い雰囲気がある。法人幹部と現場の役職者が話し合う機会を定期的に設けていることや、福利厚生面の公平性を担保するなど、法人としてしっかり対応している。 ・有給取得率は常勤86.9%（昨年度75.5%）、非常勤75.0%（昨年度70.4%）と昨年度より高い数値となった。
(2)職員体制			
適正な職員配置計画を立て施設運営に支障のない勤務体制を取ったか。 現場責任者の管理能力・指揮統率力があつたか。 現場責任者と職員及び職員間のコミュニケーションはとれているか。	2.3		
(3)職員教育			
業務・危機管理・個人情報保護に関する研修等、業務に必要な知識を身に付ける努力はなされたか。 研修の成果について、現場へのフィードバックがなされたか。	2.7		
(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、調整等に関す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。	3.0		
(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			
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.7	・精神障害と知的障害との重複障害の方、発達障害の方、医療観察法対象の方などを積極的に受け入れている。 ・入所前の相談や、退所した後のフォローまで、継続した支援を行っている。また利用者の状況について、職員間でしっかりと共有している。精神障害の地域生活支援拠点としての役割を担っている。 ・重症度の高い利用者に対して、職員がチーム一丸となり支援にあたっており、効果をあげている。また、家族、関係者間とも細目に連絡をし、個別性に合わせた支援を丁寧に行っている。 ・利用者サービス向上のために、毎月メンバーミーティングを行っている。職員自らが問題提起し、改善策を検討するなど、業務改善に向けた取組を行っている。 ・職員全員に、個人情報保護に関する研修を実施し、職員の個人情報の取扱いに関する意識の向上を図っている。 また、セキュリティ性が高いシステムを活用することや、資料保管場所の施設を徹底するなど、適切な個人情報管理を実施している。
(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。	3.0		
(4)利用者支援			
利用者及び家族等への支援は適切に行われていたか。	3.0		
(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。	2.3		
3 施設・設備の管理に関すること			
(1)施設・設備管理			
消防、食品衛生管理等の関係法令を遵守しているか。 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。 事故につながらないよう、適切に施設や設備の点検がなされていたか。	2.0	2.0	・関係法令を遵守し、施設・設備の管理及び点検を適切に行っている。 ・施設修繕や備品の購入、廃棄について、事前に区と協議し、適切に対応している。 ・利用者の利便性と安全性の両方を配慮したうえで、省エネ、SDGsに取り組んでいる。
(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。	2.3		
4 管理運営経費に関すること			
(1)適正な会計			
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	・指定管理経費は適切に執行されており、また帳簿類・現金類も適切に管理しており、求められる水準を満たしている。 ・職員が毎月収支実績を計算しており、収入率・執行率を意識している。 ・宿泊型では病状悪化した利用者に対し、入院せず通院にて生活できるよう支援した。また、自立訓練では継続して通所できるよう利用者に応じた対応を行った。結果、継続した利用につながり、料金収入の増加につながった。 ・短期入所について、キャンセル情報を即時ホームページに反映させることですぐに予約が埋まり、結果高い利用率となった。
(2)目標の達成			
目標とした利用料金収入達成に向けた努力はなされたか。	3.0		
(3)経費節減			
経費節減に向けた取組がされていたか。	2.0		
5 事業に関すること			
(1)事業実施			
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.7	・重複障害者、医療観察法の対象者を含めて、利用者ごとのニーズを理解し、個別支援を行った。また、多くの利用者が参加できる外出型体験プログラムを実施している。利用者の能力や興味関心等を考慮し、プログラムを検討し実施している。 ・利用者の状況に応じた個別支援（服薬管理、食事管理、外出同行、家事支援等）を、年間で約7,000件行っている。 ・地域交流について、コロナ禍の影響がありイベントを多くは実施できなかったが、日頃から近隣住民から相談を受けることもあり、近隣と良好な関係を構築できている。
(2)効果的・効率的な視点			
作業支援・生活支援・就労支援等において、効果的なプログラムを実施したか。 利用者ニーズに沿った事業内容となるように、工夫がされていたか。	3.0		
(3)その他			
ボランティア・研修生等を積極的に受け入れたか。 地域交流の促進を図ったか。 他施設との連携を適切に行ったか。	2.0		
総合評価			2.3
全体評価			2
総合所見	第二期指定管理期間の4年目であり、安定的な事業運営を行っている。自立訓練（生活訓練）の利用者確保に課題はあるものの、令和5年度は4年度以上に重複障害の利用者や医療観察法対象の利用者等、困難ケースを積極的に受け入れ、精神障害者を対象とした地域生活支援拠点としての役割を担っている。個別性を考えた支援を行い、職員員の支援力向上の努力を行っていることは評価できる。今後も、精神保健福祉の拠点となる取り組み、利用者が安心して地域生活へ移行し、安定した生活を送ることができるような支援を期待する。		

Ⅲ－３【福祉部地域包括ケア推進課所管施設】

新宿区立高田馬場シニア活動館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立高田馬場シニア活動館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から生活協同組合・東京高齢協を指定管理者に指定したため。

3－1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立高田馬場シニア活動館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 令和2年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1－1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3－2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立高田馬場シニア活動館

- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月24日（水）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.0	
全 体 評 価		2	

※事業評価の概要は、別紙1－2（指定管理者事業評価概要）のとおり

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	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	2.0	・10月末時点で稼働率の目標は達成、利用者数・登録団体数は未達となった。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・危機管理運用マニュアルを備え、防災訓練を実施した。
(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。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	・日頃のコミュニケーションやアンケートにより利用者の要望や提案を把握し、館運営・事業に反映させた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・雨水を利用した水やりや打ち水、落ち葉や雑草のたい肥化等、エコ・リサイクルの取組を実施した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組に努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
(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		
総合所見	地域住民をボランティア講師として複数の講座を開催した。			

施設名:新宿区立高田馬場シニア活動館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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	・利用証を確認して丁寧にコミュニケーションを取るよう受付方法を改善し、新規登録者を獲得した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・前事業者からの転籍者を採用し、研修計画を作成して職員教育を行った。 ・危機管理に関するマニュアルを整備し、訓練を実施した。
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、必要な知識を身に付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	・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・ロビーのレイアウトを変更し、休めるところを増やして好評を得た。 ・利用者からの意見や要望を丁寧に聞き、業務や事業の見直し・改善に積極的に取り組んだ。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.7			
(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。	2.3			
(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	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・再生電力への切り替えに取り組んだ。
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。 ・経費節減の取組みに努めている。 (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	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。前事業者が実施していた事業はすべて継続することができた。 ・団体が地域で活動を広げるための支援を行った。
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				
施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	指定管理者変更となったが、他館の館長経験者と前事業者からの転籍者を配置し、円滑な引継ぎ及び運営を実施した。ゆるやかな移行を目指し、館運営の基盤づくりができた。今後新たな事業の展開を期待する。			

新宿区立信濃町シニア活動館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立信濃町シニア活動館
- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月24日（水）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.7
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	2.0
総合評価		2.7	
全体評価		3	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立信濃町シニア活動館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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	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。	3.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・大広間をパーティションで仕切って同時に2団体利用できるようにする等、利用率・稼働率の向上策を実施し、目標とした利用者数を達成した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・様々な館内研修や法人本部研修を実施し、職員一人一人のスキルアップにつなげた。 ・緊急時のマニュアルを整備し、救急搬送事例発生時も迅速かつ適切な対応が取られた。
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	3.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・団体利用申請時には、独自の受付方法で重複や誤りがないよう複数名で確認を行った。 ・個人・団体ともに新規利用時には説明を丁寧に行い、平等に館が利用できるように配慮した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.7		
(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。	2.3		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・環境マネジメントにおいて、職員だけでなく利用者にもごみの持ち帰りや節電・節水にご協力いただいた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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。	2.3		
5 事業に関すること				
(1)事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・事業計画にない事業でも利用者の強い要望を受け、追加で複数実施した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.7		
全体評価		3		
総合所見	アンケートや日頃の利用者の声をもとに各事業の拡充を図り、1日の平均利用者数が増加した。今後地域支え合い活動を推進するにあたり、これまで積み上げた社会貢献活動支援の取組みを活かして広げていくことを期待する。			

新宿区立戸山シニア活動館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立戸山シニア活動館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から社会福祉法人奉優会を指定管理者に指定したため。

3-1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立戸山シニア活動館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 令和4年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ
- (6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1-1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3-2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立戸山シニア活動館

- (2) 指定管理者 社会福祉法人奉優会
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月18日（木）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.0	
全 体 評 価		2	

※事業評価の概要は、別紙1-2（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立戸山シニア活動館

指定管理者名:労働者協同組合ワーカーズユープ・センター事業団

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	・10月末時点で一日平均利用者数及び利用率は概ね前年度並であり、目標には未達となった。 ・年齢・体力等に合わせて健康づくりに資する多様な事業を定期的を実施した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・危機管理運用マニュアルを整備しているが、訓練は年度末実施予定のため未実施となった。
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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7			
(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。	1.7			
(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	・サービス水準確保のため、連絡調整が必要な事項は日常的に連絡帳に記録し、共有した。 ・利用者アンケートを参考に事業内容を考慮した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
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	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・資源の分別を徹底してリサイクルに努め、落ち葉はたい肥化した。
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。 ・経費節減の取組に努めている。 (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	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
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		
総合所見	様々な関係機関と連携して事業を実施した。 館の仲介により、食事サービスグループと子ども園の交流を実施した。			

施設名:新宿区立戸山シニア活動館

指定管理者名:社会福祉法人奉優会

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				・新たにホームページを活用した情報発信を行い、11月以降143名の新規登録者を獲得した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。前事業者からの転籍者を採用し、運営に支障ない体制を整えた。 ・各種研修や所内会議で職員教育を行った。 ・危機管理に関する法人独自のマニュアル整備と訓練は実施できなかった。引き継いだマニュアルをもとに対応方法を把握し、令和6年度に作成を進めている。 ・前事業者の課題を改善する取組を徹底した。
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	2.0	
(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、必要な知識を身に付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。		2.3		
2 利用・サービスに関すること				
(1)利用手続				・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・研修により職員がスキルアップし、サービス向上につなげた。 ・利用者意見、ニーズの把握をし、改善に努めた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。		2.0	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。		2.3		
(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				・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・防災訓練は実施できず、令和6年度に外部と連携して実施する計画を立てた。
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	2.0	
(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				・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (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	2.0	
(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。		2.0		
(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				・前事業者の事業計画を踏襲し、計画した事業を実施した。 ・館だよりの設置箇所を増やし、ミニチラシやホームページも活用して地域の高齢者へ幅広く周知した。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。		2.0	2.0	
(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		
総合所見	指定管理者変更となったが、他館の館長経験者と前事業者からの転籍者を配置し、円滑な引継ぎ及び運営を実施した。地域の特徴を捉え、利用者の要望に合わせたサービスを提供した。			

新宿区立西新宿シニア活動館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立西新宿シニア活動館
- (2) 指定管理者 社会福祉法人奉優会

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月18日（木）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.7
総合評価		2.7	
全体評価		3	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立西新宿シニア活動館

指定管理者名:社会福祉法人奉優会

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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業紹介動画を活用するなど積極的に情報発信に努めて新規登録者を獲得、利用者数増につなげた。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・オンライン研修により、職員のスキルアップを図った。 ・近隣の多数の施設や店舗に館だよりを設置し、ホームページにも掲載。頻繁に更新し、館のPRに努めた。
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.3		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・利用者満足度アンケートでは、総合満足度など前年より大幅に向上した。 ・事業ごとのアンケートで参加者の意見や要望を把握し、対応した。 ・高齢者等支援団体を発足させ、地域活動を支援した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.7		
(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。	2.0		
(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。	2.7		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・消防署の協力の下、防災訓練を実施した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.7	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・関係団体との連携を積極的に図り、交流事業等を実施した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.7		
全体評価		3		
総合所見	地域の様々な資源を活用し、連携事業を多数実施した点は評価できる。女性向けの講座が目立つため、男性への更なるアプローチを期待する。			

新宿区立早稲田南町地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立早稲田南町地域交流館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から生活協同組合・東京高齢協を指定管理者に指定したため。

3-1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立早稲田南町地域交流館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 令和2年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1-1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3-2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立早稲田南町地域交流館

- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月24日（水）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.0	
全 体 評 価		2	

※事業評価の概要は、別紙1－2（指定管理者事業評価概要）のとおり

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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・10月末時点で一日平均利用者数の目標、個人利用者は達成、団体利用者は未達となった。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。異動や休職があったが、非常勤職員や他館職員の協力により補填した。 ・10月末までに研修は実施されなかった。 ・危機管理運用マニュアルを備え、毎月訓練を実施した。
(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。	1.7		
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から利用者の要望を傾聴し、利用者のニーズに沿った運営を行った。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.7	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	利用者の意見や要望をもとに新たな多世代交流事業を実施した。			

施設名:新宿区立早稲田南町地域交流館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・前事業者が計画した事業を継続したほか、近隣他館との交流事業を実施し、新規登録者を獲得した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。職員交代の際は本部職員がサポートした。 ・毎月の館内研修で業務に必要な知識を共有した。 ・危機管理に関するマニュアルを整備し、スタッフミーティングで緊急時の対応を確認した。
(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、必要な知識を身に付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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・11月からの運営にあたり、前事業者からの緩やかな移行、安心して利用できる環境づくりに努めた。 ・利用者アンケートは前年度の約3倍回収して要望を把握し、事業や運営の改善に資した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・利用者のつまづき防止のため、館内環境を見直した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・コロナ禍で筋力低下を招いていると思われる利用者に対し、介護予防効果が期待できる事業を実施して高い評価を得た。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	指定管理者変更となったが、前事業者からの転籍者を配置し、利用者が安心して利用できる環境づくりを行った。館のブログを新たに立ち上げて情報発信したり、近隣館との対抗イベントを開催する等工夫した。			

新宿区立西早稲田地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立西早稲田地域交流館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から株式会社マミー・インターナショナルを指定管理者に指定したため。

3-1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立西早稲田地域交流館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 平成31年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1-1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3-2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立西早稲田地域交流館

- (2) 指定管理者 株式会社マミー・インターナショナル
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月18日（木）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.0	
全 体 評 価		2	

※事業評価の概要は、別紙1－2（指定管理者事業評価概要）のとおり

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	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	2.0	・10月末時点で一日平均利用者数の目標、個人利用者は達成、団体利用者は未達となった。登録者数は個人・団体ともに達成した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・危機管理運用マニュアルを整備しているが、訓練は年度後半に予定していたため未実施となった。
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7		
(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。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	・日常的な利用者とのコミュニケーションにおいて要望を傾聴し、事業に反映させた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	体力や年齢に応じた介護予防事業や、学生ボランティアとの交流事業を実施した。			

施設名:新宿区立西早稲田地域交流館

指定管理者名:株式会社マミー・インターナショナル

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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・前事業者が計画した事業を継続するほか、新たな館主催事業やまちなか図書館を開始し、利用者増を図った。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・区や法人の研修に多数参加し、必要な知識を身につけた。 ・安全管理マニュアルを整備し、通報訓練を行った。
(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、必要な知識を身につ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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・事業者が変わったことで心配されていた利用者もいたが、継続して利用していただくことができた。 ・アンケートや懇親会で利用者意見を汲み取ってサービスを提供した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.0		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・防災訓練は実施できず、次年度の計画を立てた。適宜マニュアルの確認を行った。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.3	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・ホームページ・SNSを開設し、定期的に情報を発信した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	指定管理者変更となったが、前事業者からの転籍者を配置し、利用者にとって違和感なく運営した。他自治体で好評の介護予防講座等を開催した。			

新宿区立新宿地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立新宿地域交流館
- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月24日（水）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.3
	2	利用・サービスに関すること	2.3
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.3
総合評価		2.3	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立新宿地域交流館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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	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。	2.7	2.3	・人気事業を2部制する等利用者のニーズに応え、目標利用者数を達成した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・職員の入れ替わりがあったが、法人内外の各種研修やミーティングにより必要な知識を身につけた。 ・防災講座や防災訓練は利用者・職員ともに参加した。
(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、必要な知識を身につける努力はなされたか。	2.3		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.3	2.3	・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・利用者のニーズの高い事業を新規に実施するなど適切な対応がされた。 ・事業の参加者増に伴い館内環境を改善した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.3		
(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	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	2.0	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・併設子ども園と打ち水を実施する等、利用者とともにエコ意識向上を図った。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3	2.3	・事業計画書等に基づき、利用者の声も受けて一部追加で事業を実施した。 ・様々な体操など行い、利用者のコロナ後の健康志向に応えられるよう配慮した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.3		
総合評価		2.3		
全体評価		2		
総合所見	単発の大規模事業を企画し、利用者増の工夫をした。 また、町会や関係機関との連携事業を実施した点も評価できる。			

新宿区立山吹町地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立山吹町地域交流館
- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月8日（月）午後2時15分から4時30分まで
令和6年7月16日（火）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 新宿区立山吹町地域交流館及び本庁舎3階302会議室
- (3) 内 容

7月8日	・施設見学
7月16日	・事業説明 ・ヒアリング、質疑応答、意見交換 ・各委員による評価 ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	3.3
	2	利用・サービスに関すること	3.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.3
総 合 評 価			3.0
全 体 評 価			3

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立山吹町地域交流館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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			3.3	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい取り組み(ドローン操縦体験会等)をスタート、発展させた。 ・館主催事業から団体設立の流れを作り、利用者数は目標を大きく超え過去最高となった。 ・地域への参加も積極的に行い、活気ある運営が行われていた。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・各種報告書や議事録は丁寧に作成し、整理されていた。
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	3.3			
(2)職員体制		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。 	2.0			
(4)緊急時の対応		2.7		
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	2.7			
(5)区との連絡調整		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.3		
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	2.3			
(7)その他施設の運営		2.3		
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	2.3			
2 利用・サービスに関すること				
(1)利用手続		2.3	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・利用者サービス向上のため、職員間の連携、連絡体制が整えられ、活用もできていた。 ・マニュアルに基づいたコミュニケーションがとられていたことで、利用者満足度の向上に繋がっていた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.3		
<ul style="list-style-type: none"> 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		3.0		
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	3.0			
(4)利用者対応・接客		2.7		
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.3		
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	2.3			
(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)		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.3	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・みどりのカーテンに取組み、新宿エコワン・グランプリコンテストで特別賞を受賞した。
<ul style="list-style-type: none"> 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。 	2.3			
(2)施設修繕・備品管理		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2)目標の達成		2.0		
<ul style="list-style-type: none"> 目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。 	2.0			
(3)経費節減、収入・利益率確保の努力		2.3		
<ul style="list-style-type: none"> 経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。 	2.3			
5 事業に関すること				
(1)事業実施		2.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業はすべて実施した。 ・利用者のニーズに即して計画外の事業も積極的に実施した。
<ul style="list-style-type: none"> 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		2.3		
<ul style="list-style-type: none"> 施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。 	2.3			
総合評価		3.0		
全体評価		3		
総合所見	独自の発想で、新たな取り組みを行った。また、法人本部を含めた、事業運営の安定化を感じた。多世代交流及び地域との交流も積極的で評価できる。			

新宿区立上落合地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立上落合地域交流館
- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月10日（水）午後1時15分から3時20分まで
令和6年7月16日（火）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 新宿区立上落合地域交流館及び本庁舎3階302会議室
- (3) 内 容

7月10日	・施設見学
7月16日	・事業説明 ・ヒアリング、質疑応答、意見交換 ・各委員による評価 ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.7
	2	利用・サービスに関すること	2.3
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.3
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立上落合地域交流館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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	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。	2.7	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容の見直しにより、個人利用者数が増加した。 ・職員の細かい気遣い、一人での利用者へのアプローチの結果と感じられた。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・館内ミーティングや法人本部の各種職員会議により必要な情報を共有した。
(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、必要な知識を身に付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。	2.3		
(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。	2.3		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・iPadを追加購入するなど利用者サービス向上に努めた。 ・イベントなどの告知方法に工夫がみられた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.3		
(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。	2.3		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・環境マネジメント活動を敢行し、省エネルギー・省資源に努めた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業はすべて実施した。 ・児童館や大学との多世代交流、地域との連携事業を多数実施した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.3		
全体評価		2		
総合所見	法人本部を含めた、事業運営の安定化を感じた。事業効果を高めるための情報収集や発信が積極的に行われていた。			

新宿区立北新宿地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立北新宿地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月10日（水）午後1時15分から3時20分まで
令和6年7月16日（火）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 新宿区立北新宿地域交流館及び本庁舎3階302会議室
- (3) 内 容

7月10日	・施設見学
7月16日	・事業説明 ・ヒアリング、質疑応答、意見交換 ・各委員による評価 ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	3.0
	2	利用・サービスに関すること	2.3
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	2.3
総 合 評 価			2.7
全 体 評 価			3

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

6 労働環境モニタリング実施結果

令和5年度における労働環境モニタリング実施結果の概要は別添資料のとおり

施設名:新宿区立北新宿地域交流館

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	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。	3.0	3.0	<ul style="list-style-type: none"> アンケート等で利用者のニーズを把握し、利用者数増につなげた。 事業所の特徴を活かした多世代交流、地域社会への関わりを実践されている。 業務要求水準書に則り、職員を配置した。 緊急時の訓練は計画以上に実施した。
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.3		
(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。	2.3		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.3	<ul style="list-style-type: none"> 条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 利用者一人一人への細やかなアプローチがサービス向上につながった。 浴室利用のカードなど工夫がされていた。 マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.7		
(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。	2.3		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> 各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 館内は整理整頓されていた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.3	2.3	<ul style="list-style-type: none"> 会計管理は適正である。 経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3	2.3	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画書等に基づき、PDCAサイクルで実施した。 他館や地域の情報を収集し、利用者が興味関心を持つような情報発信、掲示を行った。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.3		
総合評価		2.7		
全体評価		3		
総合所見	少ない職員体制のなか効率的に事業を運営していた。子供たちとの遊びを通し多世代交流が形になっている点は評価できる。児童館併設の利点を活かした取組みをさらにバージョンアップしてほしい。			

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立北新宿地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年10月5日（木）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（1）～（3）の調査及び（4）の助言を行った。（4）に基づき、社会保険労務士とともに（5）のフォローアップを行った。

- (1) 書類確認・事前質問シート
就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。
その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。
さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。
- (2) 団体管理部門ヒアリング
団体管理部門への面接を行った。
- (3) 現地調査
施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。
- (4) 調査結果のまとめと改善案の提示
上記（1）～（3）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。
- (5) フォローアップ
改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>(1) 労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則及びアルバイト等就業規則に昇給の記載がない。 ・シフトごとの始業・終業時刻の定めがない。 ・契約社員の雇用契約書に相談窓口の記載がない。 ・正社員に賞与が支給され、アルバイトには支給されていない。その他正規職員と有期職員との待遇の相違（時給制社員に特別休暇や半日休暇がない点等）について不合理なものは改善をはかること。 ・36協定の有効期間開始後に受理印が押されていた。 ・契約社員等就業規則に60時間を超えた時の割増率（50%）の記載がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昇給に関する事項を記載し、意見書を添えて労基署に届け出る。 ・雇用契約書に代表的な始業・終業時刻のパターンを記載し、就業規則への記載も検討する。 ・契約社員の雇用契約書に相談窓口を記載する。 ・アルバイトへの賞与や有期職員との待遇の相違について検討する。 ・有効期間開始前に協定届を労基署に届け出る。 ・契約社員等就業規則に60時間を超えた時の割増率（50%）を記載し、意見書を添

主な指摘事項	改善内容
<ul style="list-style-type: none"> ・賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。 <p>(2) 安全衛生に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・50人以上の施設ではストレスチェックが行われているが、50人未満という理由でストレスチェックが行われていない。 <p>(3) 社会保険に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入社日より社会保険、雇用保険に加入していないスタッフがいる。 <p>(5) 労働環境を更に向上させる取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者雇用率が1.85%であり、法定雇用率に達していない。 	<p>えて労基署に届け出る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システムの仕様により、1つの賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者では賃金計算期間が異なる点等への対応が難しい。労基署の臨検の際などは、その点を適切に説明する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ストレスチェックの実施を検討する。 <ul style="list-style-type: none"> ・入社日に遡って加入手続きを行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・支援学校への求人応募を行う。

新宿区立下落合地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立下落合地域交流館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から社会福祉法人新宿区社会福祉事業団を指定管理者に指定したため。

3-1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立下落合地域交流館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 令和3年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ
- (6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1-1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3-2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立下落合地域交流館

- (2) 指定管理者 社会福祉法人新宿区社会福祉事業団
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月24日（水）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.0	
全 体 評 価		2	

※事業評価の概要は、別紙1-2（指定管理者事業評価概要）のとおり

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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への積極的な声かけにより、来館を促した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・計画に基づいて各自研修を受講し、内容を共有した。 ・危機管理運用マニュアルを整備しているが、訓練は冬季に予定していたため未実施となった。
(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、必要な知識を身に付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。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・館内の清掃・消毒・見回りに注力し、利用者から好評を得た。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・落ち葉等をたい肥化して活用した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	多種多様な体操教室を開催した。町会や学童クラブとの交流事業を実施した。			

施設名:新宿区立下落合地域交流館

指定管理者名:社会福祉法人新宿区社会福祉事業団

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	・体操講座の見直しや多世代交流イベントの実施等により利用者増を図った。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・福祉避難所としての役割を意識し、防災に関する研修を複数受講した。 ・危機管理に関するマニュアルを整備し、地域の1次避難所開設委員に加わった。
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、必要な知識を身に付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	・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・施設内の環境整備やイベント開催等、利用者の要望に早期に対応し、好評を得た。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
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。		2.7		
(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	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・環境に配慮した電力調達に取り組んだ。
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。 ・経費節減の取組みに努めている。 (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。		2.0		
(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	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・施設に求められるニーズに応えるため、談話室をリニューアルしたり、和室を活用した。
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				
施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	指定管理者変更となったが、他館の館長経験者と前事業者からの転籍者を配置し、円滑な引継ぎ及び運営を実施した。利用者のニーズを汲み取ってイベントを主催した。			

新宿区立百人町地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立百人町地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月29日（月）午後1時15分から2時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価		2.0	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

6 労働環境モニタリング実施結果

令和5年度における労働環境モニタリング実施結果の概要は別添資料のとおり

施設名:新宿区立百人町地域交流館

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	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。	1.7	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を通して団体登録数が増加し、利用率が向上した。利用者数が目標に届かなかった点に関しては、周知の拡大等今後の取組みを期待する。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・法人の研修を実施した。今後より計画的な実施、参加の声かけを期待する。 ・緊急時のマニュアルを備え、様々な想定の実施した。救急搬送事例にも適切に対応した。
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・受付時に利用者笑顔でコミュニケーションをとり、その日の体調や様子の変化がないか注意している。 ・利用者同士のトラブルの際は間に入って対応し、苦情や要望について記録を残して職員で共有した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・児童館・学童クラブと合同で防災訓練を実施した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用率金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用率金収入・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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・児童館併設館の利点を活かし、多くの多世代交流事業を実施した。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	主催事業から団体発足につなげた取組は評価できる。 今後も利用率向上のため、ニーズの掘り起こしや情報発信の工夫に期待する。			

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立百人町地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年9月29日（金）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（1）～（3）の調査及び（4）の助言を行った。（4）に基づき、社会保険労務士とともに（5）のフォローアップを行った。

- (1) 書類確認・事前質問シート
就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。
その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。
さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。
- (2) 団体管理部門ヒアリング
団体管理部門への面接を行った。
- (3) 現地調査
施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。
- (4) 調査結果のまとめと改善案の提示
上記（1）～（3）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。
- (5) フォローアップ
改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>(1) 労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則及びアルバイト等就業規則に昇給の記載がない。 ・パート職員、契約社員が過半数代表者選出に関わっていない。 ・シフトごとの始業・終業時刻の定めがない。 ・パート職員に無期転換ルールの説明がされていない。 ・契約社員の雇用契約書に相談窓口の記載がない。 ・正社員に賞与が支給され、アルバイトには支給されていない。その他正規職員と有期職員との待遇の相違（時給制社員に特別休暇や半日休暇がない点等）について不合理なものは改善をはかること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昇給に関する事項を記載し、意見書を添えて労基署に届け出る。 ・選出時には全職員が関わるよう周知徹底する。 ・雇用契約書に代表的な始業・終業時刻のパターンを記載し、就業規則への記載も検討する。 ・対象者に周知徹底する。 ・契約社員の雇用契約書に相談窓口を記載する。 ・アルバイトへの賞与や有期職員との待遇の相違について検討する。

主な指摘事項	改善内容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 36協定の有効期間開始後に受理印が押されていた。 ・ 契約社員等就業規則に60時間を超えた時の割増率（50％）の記載がない。 ・ 賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。 <p>(2) 安全衛生に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 50人以上の施設ではストレスチェックが行われているが、50人未満という理由でストレスチェックが行われていない。 <p>(5) 労働環境を更に向上させる取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者雇用率が1.85%であり、法定雇用率に達していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 有効期間開始前に協定届を労基署に届け出る。 ・ 契約社員等就業規則に60時間を超えた時の割増率（50％）を記載し、意見書を添えて労基署に届け出る。 ・ システムの仕様により、1つの賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者では賃金計算期間が異なる点等への対応が難しい。労基署の臨検の際などは、その点を適切に説明する。 ・ ストレスチェックの実施を検討する。 ・ 支援学校への求人応募を行う。

新宿区立東五軒町地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立東五軒町地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価		2.0	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立東五軒町地域交流館

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	・前事業者から引き継いだ事業のほか、新たな事業を実施し、利用者数が増加した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・研修計画は作成できていなかったが、多数の研修に参加した。今後はより計画的な取組に期待する。 ・報告書の提出が期日より遅れることがあった。
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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7			
(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。	1.7			
(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	・条例や規則等に基づき、利用手続は適正かつ公正に行われた。 ・利用者アンケート等で要望を把握し、対応可能な点は改善した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
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	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・省エネに向けた掲示を行うほか、みどりのカーテンプロジェクトに参加した。
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。 ・経費節減の取組みに努めている。 (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	・事業計画書等に基づき、一部計画を変更してスマホ関連事業を追加実施した。 ・麻雀台の購入をきっかけにして、団体利用者が増加した。個人利用者の増加につながる事業の展開を期待する。
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				
施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	指定管理者変更となったが、移籍した職員と新たな職員で協力し、利用者の混乱なく運営することができた。団体利用が多く、個人登録者が少ないので、周知を含めた検討が必要と考える。			

新宿区立中町地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立中町地域交流館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から丸善雄松堂株式会社を指定管理者に指定したため。

3-1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立中町地域交流館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 令和5年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1-1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3-2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立中町地域交流館

- (2) 指定管理者 丸善雄松堂株式会社
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月18日（木）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.3
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.7	
全 体 評 価		3	

※事業評価の概要は、別紙1－2（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立中町地域交流館

指定管理者名:労働者協同組合ワーカーズユープ・センター事業団

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	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	2.0	・10月末時点で一日平均利用者数の目標、個人利用者は達成、団体利用者は未達となった。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・各自が積極的に業務に役立つ研修を受講し、レポートを作成して共有した。 ・危機管理運用マニュアルを整備しているが、訓練は年度後半に予定していたため未実施となった。
(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。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	・前年度の利用者アンケートの結果をもとに、職員一同で接遇の向上を図った。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.3		
(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	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	2.0	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.7	2.0	・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
(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		
総合所見	自主事業運営委員会との大規模な共催事業を再開し、地域交流・多世代交流を実施した。			

施設名:新宿区立中町地域交流館

指定管理者名:丸善雄松堂株式会社

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 ・新規事業の企画・実施や館内の環境整備により、利用者数増に努めた。 ・団体数が減ったため、増やすための働きかけ、団体発足のきっかけとなる事業の実施に期待する。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。初年度で人員を多く配置することにより業務の充実を図った。 ・職員一人一人に合わせて業務に役立つ研修を法人内部、区、地域から探し、積極的に参加した。 ・危機管理運営マニュアルを備え、併設施設と合同で訓練を実施した。
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。		2.3		
(3)職員教育				
業務に必要な研修(施設管理、接客、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付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				2.7 ・条例や規則等に基づき、利用手続は適正かつ公正に行われた。 ・館内のレイアウトを変更し、利用者が過ごしやすいよう整備した。 ・職員は日頃から利用者に役立つ情報の収集に努め、サービスの向上を図った。 ・利用者アンケートや日々の声、懇談会であがった意見を職員で共有し、改善可能な点は即座に対応した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
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。		2.3		
(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・接客				
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客ができたか。		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 ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・電気・水道・ガス等の使用料削減目標を掲げて職員全員で取り組み、利用者にもご協力いただいた。
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 財務に関すること				
(1)適正な会計				2.3 ・会計管理は適正である。 ・経費削減の取組みに努めている。 (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。		2.3		
(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。		2.0		
(3)経費削減、収入・利益率確保の努力				
経費削減、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 ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・引き続き図書館等と連携を図り、魅力的な事業を実施してほしい。
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				
施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。		2.0		
総合評価		2.7		
全体評価		3		
総合所見	指定管理者変更となったが、前事業者からの転籍者を配置し、円滑な引継ぎ及び運営を実施した。併設の図書館を運営している強みを活かし、新しい事業を展開した。			

新宿区立本塩町地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立本塩町地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月29日（月）午後1時15分から2時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.3
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価		2.0	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

6 労働環境モニタリング実施結果

令和5年度における労働環境モニタリング実施結果の概要は別添資料のとおり

施設名:新宿区立本塩町地域交流館

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			2.3	・利用者に好評を得た事業の開催回数を増やしたり、興味のある事業を新たに実施した。積極的な声かけもあり、コロナ禍以前に近い利用者数を達成した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・職員が新宿いきいき体操サポーター養成講座を受講し、利用者のサポーターと協力していきいき体操の事業を新設した。 ・危機管理マニュアルを常備し、毎月計画的に様々な緊急時訓練を実施した。
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。	3.0			
(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、必要な知識を身に付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。	2.3			
(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	・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・お風呂の利用に関して、アンケートを実施して課題の解決に努めた。 ・利用者とのコミュニケーションを心掛け、来館が滞っていた登録者もピックアップして電話で近況を伺い、再訪を促した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
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。	2.3			
(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。	2.3			
(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。	2.0			
(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	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・省エネに関して毎月の職員会議等で意識付けを図った。
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。	2.3			
(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。 ・経費節減の取組みに努めている。 (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	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・館内に過去の事業の写真等、楽しく活動している様子を掲示し、利用者へ事業内容を伝えて参加を促した。
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				
施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	入浴時間延長に際し、混乱がないよう丁寧にルールを周知し、利用者のニーズに応えた。コロナ対策の緩和に伴い、多世代交流事業を多数実施した。職員育成のため、研修受講機会を増やすことを期待する。			

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者に改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立本塩町地域交流館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年10月5日（木）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（1）～（3）の調査及び（4）の助言を行った。（4）に基づき、社会保険労務士とともに（5）のフォローアップを行った。

(1) 書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

(2) 団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

(3) 現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

(4) 調査結果のまとめと改善案の提示

上記（1）～（3）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

(5) フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。衛生管理者等に安全・衛生（メンタルヘルスケア）教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>(1) 労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約社員等就業規則及びアルバイト等就業規則に昇給の記載がない。 ・ パート職員、契約社員が過半数代表者選出に関わっていない。 ・ シフトごとの始業・終業時刻の定めがない。 ・ 契約社員の雇用契約書に相談窓口の記載がない。 ・ 正社員に賞与が支給され、アルバイトには支給されていない。その他正規職員と有期職員との待遇の相違（時給制社員に特別休暇や半日休暇がない点等）について不合理なものは改善をはかること。 ・ 36協定の有効期間開始後に受理印が押されていた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 昇給に関する事項を記載し、意見書を添えて労基署に届け出る。 ・ 選出時には全職員が関わるよう周知徹底する。 ・ 雇用契約書に代表的な始業・終業時刻のパターンを記載し、就業規則への記載も検討する。 ・ 契約社員の雇用契約書に相談窓口を記載する。 ・ アルバイトへの賞与や有期職員との待遇の相違について検討する。 ・ 有効期間開始前に協定届を労基署に届け出る。

主な指摘事項	改善内容
<ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則に60時間を超えた時の割増率（50％）の記載がない。 ・賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。 <p>（2）安全衛生に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・50人以上の施設ではストレスチェックが行われているが、50人未満という理由でストレスチェックが行われていない。 <p>（5）労働環境を更に向上させる取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者雇用率が1.85%であり、法定雇用率に達していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則に60時間を超えた時の割増率（50％）を記載し、意見書を添えて労基署に届け出る。 ・システムの仕様により、1つの賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者では賃金計算期間が異なる点等への対応が難しい。労基署の臨検の際などは、その点を適切に説明する。 ・ストレスチェックの実施を検討する。 ・支援学校への求人応募を行う。

新宿区立北山伏地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象が2者となった理由

新宿区立北山伏地域交流館については、令和5年10月31日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、令和5年11月1日から株式会社日本ダイケアセンターを指定管理者に指定したため。

3-1 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立北山伏地域交流館
- (2) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (3) 指定期間 平成31年4月1日から令和5年10月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年8月1日（木）午後1時15分から3時30分まで
 - イ 場所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内容
 - ・意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ
- (6) 評価結果

評価項目			評価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1-1（指定管理者事業評価概要）のとおり

3-2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立北山伏地域交流館

- (2) 指定管理者 株式会社日本デイクアセンター
- (3) 指定期間 令和5年11月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 事業評価委員会の構成
3名（内部委員3名）
- (5) 事業評価委員会の開催内容
 - ア 開催日時 令和6年7月18日（木）午後1時15分から4時30分まで
 - イ 場 所 本庁舎3階 302会議室
 - ウ 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

(6) 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総 合 評 価		2.0	
全 体 評 価		2	

※事業評価の概要は、別紙1-2（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立北山伏地域交流館

指定管理者名:労働者協同組合ワーカーズユープ・センター事業団

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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・10月末時点で一日平均利用者数の目標、個人利用者は達成、団体利用者は未達となった。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・危機管理運用マニュアルを備え、毎月訓練を実施した。
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の要望に応え、スマートフォン関連事業を実施した。 ・自宅で過ごすことが多い利用者のため、貸出図書を充実させ、おすすめ本を展示した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。
(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		
総合所見	大規模な多世代交流イベントを再開した。			

施設名:新宿区立北山伏地域交流館

指定管理者名:株式会社日本デイクアセンター

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 ・新規事業の実施や既存事業の内容を変更するなど利用者のニーズに合わせた事業を展開し、個人利用者数が増加した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・前指定管理者から引継ぎ後、社内研修を集中的に行った。 ・併設施設と合同で避難訓練を実施した。
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。		2.7		
(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、必要な知識を身に付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 利用に関すること				
(1)利用手続				2.0 ・条例や規則等に基づき、利用手続は適正かつ公正に行われた。 ・アンケート等で利用者要望を把握し、玄関周りを明るくする等、実現可能なものは即時改善した。 ・地域懇談会を実施し、関係機関と意見交換した。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
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 ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。
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				2.0 ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (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。		2.0		
(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 ・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・利用者との日々のやり取りやアンケートなどからニーズを把握し、事業内容の修正を行った。
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		
総合所見	前事業者から引継ぎ、施設内の環境整備や事業の拡充に努めた。団体の高齢化が進んでいるため、自主的な活動支援が今後の課題である。			

新宿区立中落合地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立中落合地域交流館
- (2) 指定管理者 生活協同組合・東京高齢協

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月24日（水）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.3
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	3.0
総合評価		2.7	
全体評価		3	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立中落合地域交流館

指定管理者名:生活協同組合・東京高齢協

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				
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。	3.0			
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.3			
(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	2.3		・各事業の定員数を増やしたり、空いている部屋を活用して実施回数を増やす等、利用者数増に取り組んだ。 ・コロナ禍で自粛していたイベントを積極的に開催し、新規登録者の獲得につなげた。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。
(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			・法人のサポートのもと、新任職員に必要な研修や個々の希望に合わせた研修を多数実施した。
(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			・併設施設と合同の避難訓練を実施し、利用者も参加して緊急時の対応について確認した。
(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				
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。	2.0			
(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。	2.7			
(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。	2.0	2.7		・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・研修を通じて職員の知識を深め、サービスの向上に努めた。 ・団体活動に興味がある利用者をメンバー募集している団体につなぐ等、日頃から利用者の要望把握に努め、活動を支援した。
(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。	2.3			・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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				
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	2.0		・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・環境マネジメントにおいて、職員だけでなく利用者にもごみの持ち帰りや節電・節水にご協力いただいた。
(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				
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。	2.0	2.0		・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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				
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.7			
(2)効果的・効率的な視点				
施設の設定目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.7	3.0		・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・事業計画になかった事業を実施したり、人気のある事業の定員、回数を計画よりも増やして実施した。
総合評価		2.7		
全体評価		3		
総合所見	利用者のニーズを汲み取った事業の実施により、利用者数が増加した。同一法人が運営する他館の好事例を取り入れたり、体験会を実施する等、企画を工夫した点が評価できる。			

新宿区立北新宿第二地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立北新宿第二地域交流館
- (2) 指定管理者 社会福祉法人奉優会

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月18日（木）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 本庁舎3階 302会議室
- (3) 内 容
 - ・事業説明
 - ・ヒアリング、質疑応答、意見交換
 - ・各委員による評価
 - ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.0
	2	利用・サービスに関すること	2.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価		2.0	
全体評価		2	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立北新宿第二地域交流館

指定管理者名:社会福祉法人奉優会

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	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	2.0	・介護予防事業や関係機関との連携講座、利用者の興味を引く事業を多数開催して利用率向上に努め、利用者数の目標を達成した。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。副館長不在の時期があった。 ・法人の研修や勉強会、連絡会に参加して必要な知識を身につけ、職員間で共有した。 ・危機管理に関する各種マニュアルを整備し、併設施設と合同で訓練を実施した。
(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。	1.7		
(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、必要な知識を身につける努力はなされたか。	2.3		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	・条例や規則等に基づき、利用手続は適正かつ公正に行われた。 ・アンケート結果を検証し、事業計画等に反映させた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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	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	2.0	・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・環境マネジメントに基づいて省エネ・省資源の取組みを実施し、打ち水やリサイクルセンターとの連携事業では環境について考える場を提供した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	・事業計画書等に基づき、計画した事業を実施した。 ・年代によって情報提供に配慮するなど、活動が継続できるように工夫した。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	継続して介護予防に取り組んでもらうため、健康部の協力のもと昼の体操に短時間の100トレを導入する等の工夫をし、利用者数が増加した。 館だよりを様々な機関に配布すると同時に、ホームページを活用して周知した。			

新宿区立高田馬場地域交流館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

- (1) 施設名 新宿区立高田馬場地域交流館
- (2) 指定管理者 社会福祉法人新宿区社会福祉事業団

3 事業評価委員会の構成

3名（外部委員2名、内部委員1名）

4 事業評価委員会の開催内容

- (1) 開催日時 令和6年7月8日（月）午後2時15分から4時30分まで
令和6年7月16日（火）午後1時15分から4時30分まで
- (2) 場 所 新宿区立高田馬場地域交流館及び本庁舎3階302会議室
- (3) 内 容

7月8日	・施設見学
7月16日	・事業説明 ・ヒアリング、質疑応答、意見交換 ・各委員による評価 ・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目			評 価
個別評価	1	施設の運営に関すること	2.3
	2	利用・サービスに関すること	2.7
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	2.0
総合評価			2.0
全体評価			2

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立高田馬場地域交流館

指定管理者名:社会福祉法人新宿区社会福祉事業団

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	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。	2.7	2.3	<ul style="list-style-type: none"> ・行事が豊富にあり、利用率向上につながった。 ・空き室を利用して少人数の講座を実施する等、稼働率向上に向けての工夫がされていた。 ・業務要求水準書に則り、職員を配置した。 ・朝礼の実施や申し送りファイルの作成により、職員間で情報を共有した。 ・一部実施されていない研修については今後の計画に期待する。
(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。	2.3		
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	1.7		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.7	<ul style="list-style-type: none"> ・条例や規則等に基づき、利用手続きは適正かつ公正に行われた。 ・職員の個性を活かし、全職員が行事を担当することでサービス・利便性の向上に取り組んだ。 ・賑やかな笑い声も聞こえ、利用者に喜ばれる工夫が様々行われていた。 ・マニュアル等に基づき、個人情報保護を徹底した。
(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。	2.3		
(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。	2.3		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検管理、日常管理業務は適切に行われた。 ・環境マネジメントをもとに省エネルギー・省資源に向けた取組を行い、ゼロカーボン特別賞を受賞した。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・会計管理は適正である。 ・経費節減の取組みに努めている。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に基づき、新事業や人気事業を多数実施した。 ・行事参加者数は目標数値の倍近くを記録した。
(2)効果的・効率的な視点	施設の設定目的に照らして、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		
総合所見	様々な取り組みがされており、利用者数を増やした点は評価できる。 陶芸という他館にはない武器を活かしてほしい。			

Ⅲ－４ 【健康部健康政策課所管施設】

新宿区立元気館 指定管理者の管理業務に係る事業評価について

1 事業評価の目的

指定管理者が実施した令和5年度の管理業務について、協定書等に基づき適正に行われたか、また、施設の設置目的に沿って適正に運営し、施設利用者へのサービス向上がなされたかなどの点から検証することを目的とする。

なお、評価は公正を期すため、第三者の目で評価を行い、評価結果は今後の管理業務に反映し、より良いサービスを提供するため、指定管理者に通知する。

2 評価対象

(1) 施設名 新宿区立元気館

(2) 指定管理者 東急スポーツオアシス・東急コミュニティー共同事業体

3 事業評価委員会の構成

3名（内部委員3名）

4 事業評価委員会の開催内容

(1) 開催日時 令和6年6月25日（火）午前11時から正午まで

(2) 場 所 第二分庁舎分館会議室

(3) 内 容 ・事業説明
・質疑応答、意見交換
・各委員による評価
・施設所管課による各委員の評価の取りまとめ

5 評価結果

評 価 項 目		評 価	
個 別 評 価	1	施設の運営に関すること	3.0
	2	利用・サービスに関すること	3.0
	3	施設・設備の管理に関すること	2.0
	4	管理運営経費に関すること	2.0
	5	事業に関すること	3.0
総 合 評 価		3.0	
全 体 評 価		3	

※事業評価の概要は、別紙1（指定管理者事業評価概要）のとおり

施設名:新宿区立元気館

指定管理者名:東急スポーツオアシス・東急コミュニティー共同事業体

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	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。	2.6	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・ワクチン接種会場の利用終了から施設の再開、さらに令和6年度修繕工事に伴う休館準備など、区への協力が際立っていた。 ・施設の再開後は、短時間にもかかわらず、利用者への周知や円滑な運営が図られていた。 ・ワクチン接種会場終了に伴う施設再開、同時に休館準備に伴う多忙にもかかわらず、安定した施設運営が認められた。
(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。	3.0		
(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、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.6		
(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。	3.0		
(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。	2.3		
(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	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.6	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年12月の施設利用再開に向けた準備と、令和6年度からの休館前の利用者へのサポート支援が素晴らしかった。 ・施設休館に向け、多数の利用者要望や苦情に対し、適切に対応し、区とも綿密な連携が取れていた。 ・施設再開に向け、迅速な対応がとれていた。また、意見要望への即時対応などサービス向上の努力が認められる。
(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。	3.0		
(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。	3.0		
(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	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	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化した設備であるが、修繕工事前まで無事に稼働させていたものと認める。 ・休館中の電気供給契約の変更など、区への設備引継ぎも十分にされていた。 ・省エネルギー化に向けた対応がみとめられた。 ・老朽化した設備の突発的なトラブルにも適宜対応されていることは評価できる。
(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	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な会計管理がされていた。 ・利用率向上と収益の増加に向け、最大限の努力が認められた。 ・会計に関して適切であるとする。 ・新型コロナウイルスの影響や新型コロナワクチン接種会場として利用されている中でも、施設利用者が減らないよう、利用方法の工夫により収益をあげた。また、再開後も最大利用になるよう周知法など工夫が認められた。
(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。	2.0		
(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	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3	3.0	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館等の利用再開にむけ、非常に迅速な対応が図られていた。 ・施設利用者に健康増進の重要さを示しながら、効果的な事業運営がされた。 ・施設休館に向けた移行処理など、計画を大きく超える現場対応にもかかわらず、適切に事業が実施された。
(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。	3.0		
総合評価				3.0
全体評価				3
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ・ワクチン接種会場からの施設再開、修繕工事に伴う休館準備など、指定管理期間の最終年度において区への協力が際立っていた。 ・12月からの施設再開に向け、短時間にもかかわらず、利用者への周知や円滑な運営が図られていた。また、利用率向上と収益の増加に対し、最大限の努力が認められた。 ・コロナ禍から平常生活へ戻る中で施設運営も大きく変化し、施設再開と休館準備の多忙にもかかわらず、非常に安定した施設運営と利用者サービスの維持向上に努めていたことを評価する。 			

IV 参考資料

IV-1 【福祉部地域福祉課所管施設】

施設の利用実績

地域福祉課所管施設の利用実績（「新宿区の概況」（令和6年度版）より）

3 社会福祉

10 高齢者在宅サービスセンターの事業実績

区分 年度	一般通所 件	認知症 デイホーム 件
元	13,464	1,735
2	9,040	1,571
3	9,285	2,132
4	8,488	1,573
5	8,197	1,460

（注）東戸山高齢者在宅サービスセンターは、令和2年3月31日廃止

（福祉部地域福祉課）

収支状況

新宿区百人町高齢者在宅サービスセンターは、新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター条例第22条に基づき、施設利用者からの利用料金など介護報酬による独立採算で経営されており、区からは指定管理料を支払っていません。

IV-2【福祉部障害者福祉課所管施設】

障害者福祉施設の利用実績(「新宿区の概況」(令和6年度版)より)

4.2 福祉作業所利用者数

(1)新宿福祉作業所(通所)

【就労継続支援B型】

(各年度4月1日現在)

年度	区分	総数			知的障害者			身体障害者		
		合計	男	女	計	男	女	計	男	女
3		43	26	17	42(4)	25(3)	17(1)	1	1	0
4		42	27	15	41(4)	26(3)	15(1)	1	1	0
5		38	24	14	37(5)	23(4)	14(1)	1	1	0
6		38	23	15	37(6)	22(4)	15(2)	1	1	0

【生活介護】

年度	区分	総数			知的障害者			身体障害者		
		合計	男	女	計	男	女	計	男	女
3		24	19	5	24(4)	19(2)	5(2)	0	0	0
4		25	20	5	25(4)	20(2)	5(2)	0	0	0
5		26	20	6	26(3)	20(2)	6(1)	0	0	0
6		26	20	6	26(3)	20(2)	6(1)	0	0	0

(福祉部障害者福祉課)

(2)高田馬場福祉作業所(通所)

【就労継続支援B型】

(各年度4月1日現在)

年度	区分	総数			知的障害者			身体障害者		
		合計	男	女	計	男	女	計	男	女
3		44	24	20	44(6)	24(2)	20(4)	0	0	0
4		44	24	20	44(6)	24(2)	20(4)	0	0	0
5		47	27	20	47(6)	27(2)	20(4)	0	0	0
6		43	23	20	43(6)	23(1)	20(5)	0	0	0

【生活介護】

年度	区分	総数			知的障害者			身体障害者		
		合計	男	女	計	男	女	計	男	女
3		13	9	4	13(2)	9(2)	4	0	0	0
4		15	11	4	15(3)	11(3)	4	0	0	0
5		15	12	3	15(4)	12(4)	3	0	0	0
6		15	12	3	15(4)	12(4)	3	0	0	0

(注) ()内は身体障害との重複障害。

(福祉部障害者福祉課)

4.3 新宿生活実習所利用者数(通所)

愛の手帳

(各年度4月1日現在)

年度	区分	総数			知的障害者			身体障害者		
		合計	男	女	計	男	女	計	男	女
3		50	27	23	50	27	23	10	7	3
4		50	27	23	50	27	23	10	7	3
5		52	28	24	52	28	24	10	7	3
6		52	28	24	52	28	24	11	8	3

(注) 身体障害者の数は、すべて知的障害との重複障害。

(福祉部障害者福祉課)

4.4 新宿生活実習所 短期入所(ショートステイ)宿泊数・日中ショート利用者数

(各年度3月末日現在)

年度	区分	短期入所(ショートステイ)	
		宿泊数	日中ショート
2		368	94
3		342	88
4		431	69
5		620	69

(福祉部障害者福祉課)

4.5 障害者福祉センター 障害者の機能訓練利用者数

・短期入所(ショートステイ)宿泊数・日中ショート利用者数

(各年度3月末日現在)

年度	区分	機能訓練			短期入所(ショートステイ)	日中ショート
		総数	男	女	宿泊数	総数
2		65	41	24	334	106
3		70	45	25	338	158
4		75	43	32	353	131
5		78	45	33	337	160

(福祉部障害者福祉課)

4 6 障害者福祉センター 就労継続支援B型・生活介護利用者数

区分 年度	就労継続支援B型			生活介護		
	総数	男	女	総数	男	女
3	13	6	7	11	6	5
4	13	5	8	12	7	5
5	13	5	8	13	7	6
6	10	4	6	15	7	8

(各年度4月1日現在)
(福祉部障害者福祉課)

4 7 障害者福祉センター 障害者相談支援 (各年度3月末日現在)

区分 年度	総数	肢体	視覚	聴覚 言語	知的	精神	関係 機関等	その他
2	1,140	58	61	7	173	752	0	89
3	1,462	100	15	5	586	626	0	130
4	2,613	185	20	3	1,128	1,104	0	173
5	4,322	119	20	23	1,268	2,743	0	149

(注) 一般相談を含む。
(福祉部障害者福祉課)

4 8 障害者福祉センター 講座・講習会 (各年度3月末日現在)

区分 年度	手話講習会	その他講座・講習会
2	-	1,466
3	868	1,320
4	1,407	2,254
5	2,074	1,997

(福祉部障害者福祉課)

4 9 障害者福祉センター 計画相談支援 (各年度3月末日現在)

区分 年度	計画作成数	モニタリング数
2	98	229
3	99	221
4	72	224
5	83	221

(福祉部障害者福祉課)

(注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、令和2年度手話講習会は中止。

令和3年度手話講習会初級・中級コースは5月から9月まで、上級・通訳コースは5月のみ休止。その他講座・講習会は令和3年4月から9月まで休止。

5 0 障害者福祉センター 入浴・給食サービス利用者数 (各年度3月末日現在)

区分 年度	入浴サービス					給食サービス				
	実施 日数	利用 回数	登録者数			実施 日数	利用 回数	登録者数		
			計	男	女			計	男	女
2	111	111	3	2	1	246	4,103	40	19	21
3	104	106	4	1	3	242	3,594	45	22	23
4	48	48	2	1	1	242	3,619	42	19	23
5	8	8	0	0	0	243	3,573	35	15	20

(福祉部障害者福祉課)

5 1 障害者福祉センター 通所バス利用者数 (各年度3月末日現在)

区分 年度	総数	座席	車いす
2	8,485	3,898	4,587
3	9,044	4,493	4,551
4	10,641	5,366	5,275
5	12,028	5,583	6,445

(福祉部障害者福祉課)

5 2 あゆみの家 通所者数 (各年度4月1日現在)

区分 年度	生活介護		
	総数	男	女
3	50	26	24
4	53	28	25
5	53	27	26
6	56	29	27

(福祉部障害者福祉課)

5 3 あゆみの家 短期入所(ショートステイ) 宿泊数・日中ショート利用者数 (各年度3月末日現在)

区分 年度	短期入所(ショートステイ)	日中ショート
	宿泊数	総数
2	198	24
3	218	24
4	243	4
5	249	2

(福祉部障害者福祉課)

5.4 あゆみの家 土曜ケアサポート
(各年度3月末日現在)

区分 年度	延利用者数
2	652人
3	978
4	1,063
5	1,105

(福祉部障害者福祉課)

5.5 あゆみの家 計画相談支援

(各年度3月末日現在)

区分 年度	計画作成数	モニタリング数
2	17件	65件
3	44	52
4	32	90
5	43	65

(福祉部障害者福祉課)

5.6 障害者生活支援センター 宿泊型自立訓練利用者数

(各年度3月末日現在)

区分 年度	宿泊型自立訓練		
	利用者総数	男	女
2	16人	6人	10人
3	17	9	8
4	16	6	10
5	17	8	9

(福祉部障害者福祉課)

5.7 障害者生活支援センター 自立訓練(生活訓練)利用者数

(各年度3月末日現在)

区分 年度	自立訓練(生活訓練)		
	利用者総数	男	女
2	25人	14人	11人
3	23	11	12
4	23	12	11
5	21	12	9

(福祉部障害者福祉課)

(注) 宿泊型自立訓練利用者も含む。

5.8 障害者生活支援センター 短期入所(ショートステイ)宿泊数

(各年度3月末日現在)

区分 年度	宿泊数
2	586泊
3	663
4	635
5	661

(福祉部障害者福祉課)

愛の手帳

5.9 障害者生活支援センター 計画相談支援

(各年度3月末日現在)

区分 年度	計画作成数	モニタリング数
2	48件	162件
3	49	165
4	44	162
5	47	170

(福祉部障害者福祉課)

令和5年度 収支実績総括表

新宿福祉作業所

科目		金額
収入		
	指定管理料(協定額)	109,019,000
	利用料金等収入	100,419,595
収入計		209,438,595
支出		
	管理経費	196,632,073
	人件費	118,807,883
	事務費	69,305,525
	事業費	8,518,665
支出計		196,632,073
返還額		12,806,522

高田馬場福祉作業所

科目		金額
収入		
	指定管理料(協定額)	95,714,000
	利用料金等収入	97,478,494
収入計		193,192,494
支出		
	管理経費	179,509,695
	人件費	118,223,445
	事務費	52,716,549
	事業費	8,569,701
支出計		179,509,695
返還額		13,682,799

障害者福祉センター

科目		金額
収入		
	指定管理料(協定額)	263,350,000
	利用料金等収入	60,031,720
収入計		323,381,720
支出		
	管理経費	303,119,750
	人件費	176,200,229
	事務費	105,881,539
	事業費	21,037,982
支出計		303,119,750
返還額		20,261,970

新宿生活実習所

科目		金額
収入		
	指定管理料(協定額)	228,255,000
	利用料金等収入	159,395,011
合計		387,650,011
支出		
	管理経費	353,259,106
	人件費	209,799,473
	事務費	133,351,666
	事業費	10,107,967
合計		353,259,106
返還額		34,390,905

あゆみの家

科目		金額
収入		
	指定管理料(協定額)	239,664,000
	利用料金等収入	199,682,761
合計		439,346,761
支出		
	管理経費	417,849,805
	人件費	279,522,509
	事務費	130,153,777
	事業費	8,173,519
合計		417,849,805
返還額		21,496,956

障害者生活支援センター

科目		金額
収入		
	指定管理料(協定額)	67,469,000
	利用料金等収入	51,328,844
合計		118,797,844
支出		
	管理経費	101,876,993
	人件費	83,443,274
	事務費	16,625,981
	事業費	1,807,738
合計		101,876,993
返還額		16,920,851

Ⅳ－３【福祉部地域包括ケア推進課 所管施設】

施設の利用実績

シニア活動館・地域交流館利用状況

令和５年度

館名	定員	利用者数	団体利用
高田馬場シニア活動館	140	21,518	9,566
信濃町シニア活動館	120	23,484	7,747
戸山シニア活動館	240	38,245	24,892
西新宿シニア活動館	200	26,053	10,572
早稲田南町地域交流館	70	12,756	2,720
西早稲田地域交流館	100	18,978	7,822
新宿地域交流館	40	12,156	3,555
山吹町地域交流館	40	18,284	6,755
上落合地域交流館	100	18,774	7,130
北新宿地域交流館	80	14,869	2,817
下落合地域交流館	60	12,548	7,282
百人町地域交流館	100	13,494	2,033
東五軒町地域交流館	60	10,479	5,432
中町地域交流館	50	7,702	3,103
本塩町地域交流館	100	25,054	5,773
北山伏地域交流館	80	11,064	3,157
中落合地域交流館	100	13,146	4,237
北新宿第二地域交流館	100	12,638	3,164
高田馬場地域交流館	100	18,111	6,135
全館計	1,880	329,353	123,892

令和4年度

館名	定員	利用者数	団体利用
高田馬場シニア活動館	140	20,216	9,054
信濃町シニア活動館	120	17,648	7,741
戸山シニア活動館	240	37,664	27,971
西新宿シニア活動館	200	24,173	8,505
早稲田南町地域交流館	70	10,362	2,537
西早稲田地域交流館	100	16,084	7,569
新宿地域交流館	40	8,926	2,737
山吹町地域交流館	40	13,847	5,835
上落合地域交流館	100	14,992	7,336
北新宿地域交流館	80	10,899	2,074
下落合地域交流館	60	9,828	6,587
百人町地域交流館	100	10,913	1,891
東五軒町地域交流館	60	8,599	5,191
中町地域交流館	50	6,336	3,192
本塩町地域交流館	100	19,565	4,762
北山伏地域交流館	80	8,745	3,350
中落合地域交流館	100	11,191	4,035
北新宿第二地域交流館	100	9,436	2,204
高田馬場地域交流館	100	15,566	5,599
全館計	1,880	274,990	118,170

令和3年度

館名	定員	利用者数	団体利用
高田馬場シニア活動館	140	13,532	7,374
信濃町シニア活動館	120	11,097	6,104
戸山シニア活動館	240	23,640	17,379
西新宿シニア活動館	200	14,743	5,624
早稲田南町地域交流館	70	5,897	2,336
西早稲田地域交流館	100	9,462	6,050
新宿地域交流館	40	3,835	1,321
山吹町地域交流館	40	7,116	3,626
上落合地域交流館	100	10,287	6,359
北新宿地域交流館	80	7,391	1,323
下落合地域交流館	60	7,426	4,315
百人町地域交流館	100	7,855	1,743
東五軒町地域交流館	60	6,650	4,136
中町地域交流館	50	4,270	2,032
本塩町地域交流館	100	12,699	4,951
北山伏地域交流館	80	5,786	2,365
中落合地域交流館	100	6,448	2,468
北新宿第二地域交流館	100	6,862	1,760
高田馬場地域交流館	100	9,190	4,324
全館計	1,880	174,186	85,590

令和5年度 収支実績総括表

高田馬場シニア活動館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		19,934,985
人件費・運営管理費		19,743,585
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		500,000
施設修繕費（返還精算額）		-308,600
その他収入		36,050
合計		19,971,035
支 出		
管理経費		19,373,129
人件費		10,429,192
運営管理費		8,943,937
施設修繕費		191,400
支出計		19,564,529

高田馬場シニア活動館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		14,094,550
人件費・運営管理費		14,094,550
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		125,000
施設修繕費（返還精算額）		-125,000
その他収入		29,706
合計		14,124,256
支 出		
管理経費		13,985,910
人件費		7,805,836
運営管理費		6,180,074
施設修繕費		0
支出計		13,985,910

信濃町シニア活動館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		27,351,600
人件費・運営管理費		27,235,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-183,400
その他収入		800
合計		27,352,400
支 出		
管理経費		26,787,878
人件費		19,261,842
運営管理費		7,526,036
施設修繕費		116,600
支出計		26,904,478

令和5年度 収支実績総括表

戸山シニア活動館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		17,673,090
人件費・運営管理費		17,563,090
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-190,000
その他収入		82,010
合計		17,755,100
支出		
管理経費		17,957,016
人件費		11,987,008
運営管理費		5,970,008
施設修繕費		110,000
支出計		18,067,016

戸山シニア活動館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		12,351,469
人件費・運営管理費		12,351,469
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		125,010
施設修繕費（返還精算額）		-125,010
その他収入		50,380
合計		12,401,849
支出		
管理経費		12,397,383
人件費		7,518,295
運営管理費		4,879,088
施設修繕費		0
支出計		12,397,383

西新宿シニア活動館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		29,401,855
人件費・運営管理費		29,278,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-176,145
その他収入		93,210
合計		29,495,065
支出		
管理経費		30,204,094
人件費		19,498,527
運営管理費		10,705,567
施設修繕費		123,855
支出計		30,327,949

令和5年度 収支実績総括表

早稲田南町地域交流館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		12,890,835
人件費・運営管理費		12,846,835
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		250,000
施設修繕費（返還精算額）		-206,000
その他収入		1,200
合計		12,892,035
支 出		
管理経費		10,299,946
人件費		6,321,990
運営管理費		3,977,956
施設修繕費		44,000
支出計		10,343,946

早稲田南町地域交流館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		10,232,500
人件費・運営管理費		10,232,500
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		125,000
施設修繕費（返還精算額）		-125,000
その他収入		3,000
合計		10,235,500
支 出		
管理経費		9,120,390
人件費		5,812,782
運営管理費		3,307,608
施設修繕費		0
支出計		9,120,390

西早稲田地域交流館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		14,601,460
人件費・運営管理費		14,567,085
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		400,000
施設修繕費（返還精算額）		-365,625
その他収入		2,460
合計		14,603,920
支 出		
管理経費		14,553,644
人件費		8,930,196
運営管理費		5,623,448
施設修繕費		34,375
支出計		14,588,019

令和5年度 収支実績総括表

西早稲田地域交流館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		10,795,639
人件費・運営管理費		10,795,639
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		166,667
施設修繕費（返還精算額）		-166,667
その他収入		0
合計		10,795,639
支 出		
管理経費		10,770,924
人件費		6,650,977
運営管理費		4,119,947
施設修繕費		0
支出計		10,770,924

新宿地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		23,775,000
人件費・運営管理費		23,775,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-300,000
その他収入		0
合計		23,775,000
支 出		
管理経費		23,413,044
人件費		16,581,747
運営管理費		6,831,297
施設修繕費		0
支出計		23,413,044

山吹町地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		28,376,050
人件費・運営管理費		28,084,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-7,950
その他収入		24,200
合計		28,400,250
支 出		
管理経費		27,829,173
人件費		17,130,393
運営管理費		10,698,780
施設修繕費		292,050
支出計		28,121,223

令和5年度 収支実績総括表

上落合地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		27,999,650
人件費・運営管理費		27,778,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-78,350
その他収入		19,140
合計		28,018,790
支 出		
管理経費		27,739,852
人件費		18,916,198
運営管理費		8,823,654
施設修繕費		221,650
支出計		27,961,502

北新宿地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		19,403,560
人件費・運営管理費		19,327,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		200,000
施設修繕費（返還精算額）		-123,440
その他収入		0
合計		19,403,560
支 出		
管理経費		18,367,903
人件費		11,939,530
運営管理費		6,428,373
施設修繕費		76,560
支出計		18,444,463

下落合地域交流館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		17,225,670
人件費・運営管理費		17,077,170
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-151,500
その他収入		10,820
合計		17,236,490
支 出		
管理経費		18,682,161
人件費		11,604,884
運営管理費		7,077,277
施設修繕費		148,500
支出計		18,830,661

令和5年度 収支実績総括表

下落合地域交流館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		14,422,000
人件費・運営管理費		14,422,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-300,000
その他収入		13,190
合計		14,435,190
支 出		
管理経費		11,349,687
人件費		6,528,194
運営管理費		4,821,493
施設修繕費		0
支出計		11,349,687

百人町地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		18,388,000
人件費・運営管理費		18,288,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		100,000
施設修繕費（返還精算額）		0
その他収入		0
合計		18,388,000
支 出		
管理経費		18,112,086
人件費		12,632,545
運営管理費		5,479,541
施設修繕費		108,570
支出計		18,220,656

東五軒町地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		20,120,000
人件費・運営管理費		19,970,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		150,000
施設修繕費（返還精算額）		0
その他収入		0
合計		20,120,000
支 出		
管理経費		20,990,558
人件費		15,908,956
運営管理費		5,081,602
施設修繕費		185,240
支出計		21,175,798

令和5年度 収支実績総括表

中町地域交流館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		12,143,920
人件費・運営管理費		12,143,920
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		250,000
施設修繕費（返還精算額）		-250,000
その他収入		13,600
合計		12,157,520
支 出		
管理経費		10,833,303
人件費		7,659,004
運営管理費		3,174,299
施設修繕費		0
支出計		10,833,303

中町地域交流館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		9,368,000
人件費・運営管理費		9,346,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		250,000
施設修繕費（返還精算額）		-228,000
その他収入		0
合計		9,368,000
支 出		
管理経費		9,659,014
人件費		7,018,607
運営管理費		2,640,407
施設修繕費		22,000
支出計		9,681,014

本塩町地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		18,865,520
人件費・運営管理費		18,565,520
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		0
その他収入		0
合計		18,865,520
支 出		
管理経費		18,927,183
人件費		12,848,997
運営管理費		6,078,186
施設修繕費		301,290
支出計		19,228,473

令和5年度 収支実績総括表

北山伏地域交流館（令和5年4月～10月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		11,317,805
人件費・運営管理費		11,287,005
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		250,000
施設修繕費（返還精算額）		-219,200
その他収入		42,200
合計		11,360,005
支 出		
管理経費		11,486,821
人件費		7,617,797
運営管理費		3,869,024
施設修繕費		30,800
支出計		11,517,621

北山伏地域交流館（令和5年11月～令和6年3月）

科 目		金 額
収入		
指定管理料		8,163,901
人件費・運営管理費		8,129,900
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		125,000
施設修繕費（返還精算額）		-90,999
その他収入		5,700
合計		8,169,601
支 出		
管理経費		8,205,172
人件費		6,105,035
運営管理費		2,100,137
施設修繕費		34,001
支出計		8,239,173

中落合地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		24,024,480
人件費・運営管理費		23,819,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-94,520
その他収入		0
合計		24,024,480
支 出		
管理経費		21,026,285
人件費		15,804,553
運営管理費		5,221,732
施設修繕費		205,480
支出計		21,231,765

令和5年度 収支実績総括表

北新宿第二地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		24,241,843
人件費・運営管理費		24,241,843
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-300,000
その他収入		0
合計		24,241,843
支 出		
管理経費		21,825,805
人件費		14,056,925
運営管理費		7,770,980
施設修繕費		0
支出計		21,827,905

高田馬場地域交流館

科 目		金 額
収入		
指定管理料		25,988,540
人件費・運営管理費		25,690,000
運営管理費（返還額）		0
施設修繕費（精算項目）		300,000
施設修繕費（返還精算額）		-1,460
その他収入		12,416
合計		26,000,956
支 出		
管理経費		24,284,251
人件費		17,361,175
運営管理費		6,923,076
施設修繕費		298,540
支出計		24,582,791

IV-4 【健康部健康政策課所管施設】

施設の利用実績

①新宿区立元気館

年度	健康増進事業			施設貸出事業		
	利用者数	内訳		貸出 団体数	内訳	
		コース型	フリー型		登録団体	その他の団体
3	36,486	17,659	18,827	1,807	1,272	535
4	41,790	24,774	17,016	2,185	1,473	712
5	45,325	26,549	18,776	2,678	1,670	1,008

※コース型：1コース12回程度のプログラムで、事前に申し込みが必要。

※フリー型：当日参加のプログラム。予約不要。

収支状況

令和5年度 収支状況 新宿区立元気館

【本業務】

	項目	R5決算(円)
指定管理業務歳入	指定管理料収入	74,455,778
	利用料金収入	24,998,200
	施設貸出事業収入	3,325,500
	個人利用料金収入	21,672,700
	雑入合計	3,075,089
	収入額(合計)	102,529,067
指定管理業務支出	人件費	49,552,777
	施設管理費	28,249,208
	事業経費等	21,313,435
	支出額(合計)	99,115,420

【自主事業】

	項目	R5決算(円)
自主事業歳入	自動販売機等	5,602,067
自主事業支出	電気料金等	2,903,069

新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンターの指定管理者の 管理業務に係る事業評価に関する要綱

	平成20年9月30日	20新福地福計第1749号
改正	平成21年6月30日	21新福地福計第965号
改正	平成22年6月17日	22新福地福計第886号
改正	平成24年4月1日	24新福地福計第98号
改正	平成26年6月12日	26新福地福計第800号
改正	平成28年4月1日	28新福地福計第59号
改正	令和2年4月1日	2新福地福計第61号
改正	令和3年3月26日	2新福地福計第2664号

(目的)

第1条 この要綱は、新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター条例（平成12年新宿区条例第40号）第4条の規定により新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター（以下「百人町高齢者在宅サービスセンター」という。）の指定管理者が実施した管理業務に係る事業を評価するに当たり、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、指定管理者が行う百人町高齢者在宅サービスセンターに関する事業評価（以下「評価」という。）を行うため、新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター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構成する。

- (1) 福祉部地域福祉課長
- (2) 福祉部高齢者支援課長
- (3) 福祉部地域福祉課福祉計画係長

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、以下の委員をもって、委員会を構成する。

- (1) 外部委員（学識経験者） 2名
- (2) 内部委員（区職員） 1名

3 委員会に委員長を置き、委員長は委員の互選により選出する。

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者がその職務を代理する。

6 委員に事故あるときは、委員長が指名する者がその職務を代理する。

(報酬)

第4条 前条第2項第1号の委員の報酬は、委員会への出席1回につき20,000円とする。

(委員会の開催)

第5条 委員会は、委員長が召集する。

2 委員長は、過半数以上の委員の出席がなければ、委員会を開くことができない。

3 委員長は、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 委員会の各委員は、指定管理者が提出した業務報告書その他委員会が必要と認める書類について、別表1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 指定管理者は、第1項の評価に先立ち、別表2に定める自己評価表による自己評価を実施す

る。

- 4 委員会の各委員は、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聴き取り調査等を行うことができる。
- 5 福祉部地域福祉課は、各委員の評価の取りまとめを行う。区長は、各委員の評価を踏まえ、評価結果を決定する。
- 6 福祉部地域福祉課は、評価決定後、指定管理者事業評価報告書を福祉部長に提出する。

(委員会の庶務)

第7条 委員会の庶務は、福祉部地域福祉課が処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年 7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年 7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年 4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年 7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年 4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の日前に終了した年度の管理業務に係る事業の評価に必要な事項については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和 3年 4月1日から施行する。

新宿区立障害者福祉施設指定管理者の管理業務に係る事業評価に関する要綱

20 新福障事第 153 号
平成 20 年 9 月 22 日
福祉部長 決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、別表 1 に定める新宿区立障害者福祉施設（以下「施設」という。）の指定管理者が実施した管理業務を事業評価するにあたり、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、前条の事業評価を行うため、新宿区立障害者福祉施設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構成する。

- (1) 福祉部地域福祉課長
- (2) 福祉部障害者福祉課長
- (3) 福祉部障害者福祉課支援係長

2 前項の規定に関わらず、指定管理期間最終年度の施設については、有識者 2 名及び福祉部地域福祉課長で委員会を構成する。

3 委員会に委員長を置き、委員長は委員の互選により選出する。ただし、前項に規定する委員会の委員長は、有識者のうちから選出する。

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。

6 委員に事故あるときは、委員長が指名する者がその職務を代理する。

(委員会の開催)

第 4 条 委員長は委員会を招集し、議長として会を運営する。ただし、前条第 3 項の規定により委員長を定めるまでの間は、福祉部長が招集する。

2 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ委員会を開くことができない。

3 委員長は、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 5 条 委員会の各委員は、指定管理者が提出する報告書その他委員会が必要と認める書類について、別表 2 に定める評価基準により評価を行うものとする。

2 前項の評価の対象は、評価を実施する年度の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 指定管理者は、第1項の評価に先立ち、別表3に定める自己評価表による自己評価を実施する。
- 4 委員会の各委員は、第1項の評価を行う際、前項に定める自己評価を当該評価の参考資料とする。また必要に応じて、指定管理者に対してヒアリングを実施することができる。
- 5 福祉サービス第三者評価を実施した場合は、第2項に係る評価に替えて活用することができる。
- 6 福祉部障害者福祉課は、各委員の評価の取りまとめを行う。区長は、各委員の評価を踏まえ、評価結果を決定する。
- 7 福祉部障害者福祉課は、評価報告書を作成し、福祉部長に報告するものとする。

(委員の報酬)

第6条 第3条第2項の有識者の委員の報酬は、一回当たり20,000円とする。

(事務局)

第7条 委員会の事務局は、福祉部障害者福祉課が行う。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年9月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年5月26日から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2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4年4月1日から施行する。

別表1（第1条関係）

名 称
新宿区立新宿福祉作業所
新宿区立高田馬場福祉作業所
新宿区立障害者福祉センター
新宿区立新宿生活実習所
新宿区立あゆみの家
新宿区立障害者生活支援センター

新宿区立シニア活動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13日	22新福高い第	692号
改正	平成24年3月27日	23新福高い第	1520号
改正	平成25年6月3日	25新福高事第	391号
改正	平成26年6月2日	26新福高事第	344号
改正	平成27年5月7日	27新福高事第	350号
改正	平成28年4月1日	28新福地包高第	119号
改正	平成30年2月6日	29新福地包高第	1327号
改正	令和3年3月29日	2新福地包高第	853号

(目的)

第1条 この要綱は、新宿区立シニア活動館条例（平成20年3月19日条例第19号）第12条の規定に基づき、指定管理者により管理業務が行われているシニア活動館（以下「活動館」という。）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、指定管理者が行う活動館の管理業務に関する評価を行うために、新宿区立シニア活動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構成する。

- (1) 福祉部地域包括ケア推進課長
- (2) 福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係長
- (3) 新宿区立薬王寺地域ささえあい館の館長

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構成する。

- (1) 外部有識者 2名
- (2) 内部委員 1名

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。

6 委員に事故あるときは、委員長が指名する者がその職務を代理する。

(委員会の開催)

第4条 委員会は、委員長が招集する。

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5条 委員会の各委員は、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、別表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事
- (2) 利用・サービスに関する事
- (3) 施設・設備の管理に関する事
- (4) 管理運営経費に関する事
- (5) 事業に関する事

- 3 委員会の各委員は、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行うことができる。
 - 4 福祉部地域包括ケア推進課は、各委員の評価の取りまとめを行う。区長は、各委員の評価を踏まえ、評価結果を決定する。
 - 5 福祉部地域包括ケア推進課は評価決定後、報告書を福祉部長に提出する。
(報酬)
- 第6条 第3条第2項第1号の委員の報酬は、一回当たり20,000円とする。
(庶務)
- 第7条 委員会の庶務は、福祉部地域包括ケア推進課が処理する。
(その他)
- 第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年8月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年6月3日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月2日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年5月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年2月6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。

新宿区立地域交流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13日	22新福高い第	692号
改正	平成24年3月27日	23新福高い第	1521号
改正	平成25年6月3日	25新福高事第	392号
改正	平成26年6月2日	26新福高事第	345号
改正	平成27年5月7日	27新福高事第	351号
改正	平成28年4月1日	28新福地包高第	123号
改正	平成30年2月6日	29新福地包高第	1329号
改正	令和3年3月29日	2新福地包高第	854号

(目的)

第1条 この要綱は、新宿区立地域交流館条例（平成20年10月10日条例第47号）第4条の規定に基づき、指定管理者により管理業務が行われている地域交流館（以下「交流館」という。）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、指定管理者が行う交流館の管理業務に関する評価を行うために、新宿区立地域交流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構成する。

- (1) 福祉部地域包括ケア推進課長
- (2) 福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係長
- (3) 新宿区立薬王寺地域ささえあい館の館長

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構成する。

- (1) 外部有識者 2名
- (2) 内部委員 1名

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。

6 委員に事故あるときは、委員長が指名する者がその職務を代理する。

(委員会の開催)

第4条 委員会は、委員長が招集する。

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5条 委員会の各委員は、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、別表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事
- (2) 利用・サービスに関する事
- (3) 施設・設備の管理に関する事
- (4) 管理運営経費に関する事
- (5) 事業に関する事

- 3 委員会の各委員は、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行うことができる。
 - 4 福祉部地域包括ケア推進課は、各委員の評価の取りまとめを行う。区長は、各委員の評価を踏まえ、評価結果を決定する。
 - 5 福祉部地域包括ケア推進課は評価決定後、報告書を福祉部長に提出する。
(委員の報酬)
- 第6条 第3条第2項第1号の委員の報酬は、一回当たり 20,000 円とする。
(庶務)
- 第7条 委員会の庶務は、福祉部地域包括ケア推進課が処理する。
(その他)
- 第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年8月13日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年6月3日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月2日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年5月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年2月6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。

新宿区立元気館の指定管理業務に係る事業評価要綱

平成 19 年 11 月 30 日 19 新健健第 1508 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、新宿区立元気館条例(平成 15 年新宿区条例第 26 号)第 5 条の規定に基づき、指定管理者により管理業務が行われている新宿区立元気館(以下「元気館」という。)に関わる事業の評価(以下「事業評価」という。)の実施に必要な事項を定めることを目的とする。

(委員会の設置)

第 2 条 区長は、事業評価を行うために、新宿区立元気館指定管理者評価委員会(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) 健康政策課長
 - (2) 健康づくり課長
 - (3) 保健センター所長のうち 1 名
- 2 前項の規定にかかわらず、委員会は指定管理期間最終年度にあつては、次に掲げる者をもって委員会を組織する。
- (1) 外部有識者 2 名
 - (2) 区民 1 名
 - (3) 健康部長
 - (4) 健康部副部長
- 3 前項第 1 号に規定する委員は、健康づくりに優れた識見を有する者及び税理士又は公認会計士の資格を有する者のうちから、区長が委嘱する。

(委員長)

- 第 4 条 委員会に委員長を置き、前条第 1 項にあつては委員長を健康政策課長とし、第 2 項にあつては委員長を健康部長とする。
- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
 - 3 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者がその職務を代理する。

(委員会)

- 第 5 条 委員会は、委員長が招集する。
- 2 委員長は、過半数の委員の出席がなければ、委員会を開くことができない。
 - 3 委員長は、必要に応じ委員以外のものを委員会に出席させ、意見を聴くことができる。
 - 4 委員会の会議は、その運営に支障がない範囲内において、書面又はオンライン等の方法により開催することができるものとする。

(評価)

- 第 6 条 委員は、指定管理者が提出した事業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、前項の評価を行う際、必要に応じて、当該指定管理者から聞き取り調査等を行うことができる。
 - 4 健康政策課は、各委員による評価をとりまとめ、個別評価及び総合評価を決定する。
 - 5 区長は、前項による各評価を踏まえ、全体評価を決定する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、健康部健康政策課が処理する。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、管理業務に係る事業評価に関し必要な事項は別途定める。

附 則

この要綱は、平成19年11月30日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年6月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年5月13日から施行する。

新宿区立元気館の指定管理業務の評価に係る評価委員会設置要綱(平成22年4月1日付け22新健健事第8号)は廃止する。

附 則

この要綱は、平成29年4月3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。