指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

Ⅰ　適切な管理運営の確保

1　施設の設置目的、基本方針等

施設の設置目的及び管理の基本方針の達成に向けた取組みがなされているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	・設置目的を十分に理解の上、指定管理者業務仕様書に示されている各項目の内容に留意または遵守し、施設の適正な管理運営の確保に努め、市民サービスの質の向上を図っている。 ・ホームページを利用し、勤労青少年ホームの設置目的等を明文化している。 ・利用登録受付時やクラブ代表者会議等において、基本方針を周知している。 ・公の施設であることを常に念頭におき、利用者の平等な利用を確保している。 ・占用利用の少ない時間には特別利用として一般の方へ施設の貸し出しを行っている。 ・勤労青少年（１５歳～３５歳）以外の方でも、勤労青少年ホームの趣旨を理解頂ける４０歳未満の方については、定員に達していない講座・クラブへの参加を認めている。	・施設の設置目的の理解度 ・施設の設置目的の達成度 ・基本方針の明文化 ・基本方針の周知状況 ・平等利用の確保
最終評価	所見	
A	・職員全員が設置目的を理解し、勤労青少年の健全な育成及び福祉の増進に努めており、利用者に対して、ホームページや会議等を通して、設置目的や基本方針の周知を図っている。 ・利用者の設置目的への理解が浸透するよう、継続して周知を行うとともに、周知手法の検討について取り組まれたい。 ・登録者の利用を優先としつつ、利用が少ない時間には、一般への貸し出しを行い、施設利用の円滑な運営を行っている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	２　適切な管理の履行 開館時間、個人情報の管理、定期報告等は、仕様どおり遵守されているか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・供用時間及び開館日は、会津若松市勤労青少年ホームの管理運営に関する協定書に従い、遵守している。 ・３館で共同作製している利用ガイドや、勤労青少年ホームにて作製しているパンフレット等で利用者への供用時間等を周知している。 ・供用時間等を変更した場合には、留守番電話や施設出入口に案内板等を設置し、周知している。 ・会津若松市個人情報保護法施行条例等の規定を遵守するとともに、当サービスセンター独自の個人情報及び特定個人情報に関する要綱等に従い、適切な管理を行っている。 ・業務使用パソコンについて、ウイルス対策ソフトによりセキュリティーを強化するとともに、記録媒体等により個人情報を持ち出さないよう管理をしている。 ・報告は、会津若松市勤労青少年ホームの管理運営に関する協定書に従い、遵守している。	・供用時間、開館日の遵守 ・供用時間等を変更した際の利用者への周知、市への承認 ・個人情報の適切な管理 ・適切な定期報告
	最終評価	所見	
	A	・供用時間、開館日について、協定書を遵守し、適切に運営している。 ・施設利用の受付時間や料金、講座・クラブ活動の案内等について、市政だよりやホームページを利用し、利用者への周知に努めている。 ・臨時休館日や供用時間等の変更については、留守番電話や施設案内板を活用し、利用者への周知に努めている。 ・個人情報の保護について、市の条例等を遵守するとともに、独自に要綱を制定し、適切に管理している。 ・定期報告について、協定書を遵守し、適切に行っている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	3　職員の状況 職員の勤務形態、人員体制は適切か、また、職員による利用者への接遇は良好か。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・事業計画書に従い、適切な人員配置及び役割を分担し業務を実施している。 ・勤務体制について、仕様書を遵守し、勤務ローテーション、シフト調整や土日の代行員委託の活用等、勤務コストの抑制や効率的な管理運営に努めている。 ・超過勤務等の勤務時間について、労働基準法に基づき適正な労務管理を行っている。 ・職員は名札やブルゾン着用で統一を図り、利用者に対して施設管理者であることを認識しやすくするよう心がけている。	・計画に沿った人員配置、役割分担 ・超過勤務の有無 ・職員の接遇、服装
	最終評価	所見	
	A	・事業計画に沿って適切かつ効率的な人員配置、役割分担を行い、職員全員が連携しながら一体となって業務に取り組んでいる。 ・本施設は勤労青少年を対象としているため、夜間の活動が主となることから、超過勤務による窓口対応等が避けられないが、交代制の勤務形態を取り入れるなど柔軟に対応し、超過勤務時間の削減に努めている。 ・職員全員が名札等を着用し、責任感を持って利用者や来客の対応にあたっている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

Ⅱ　利用者サービスの維持向上

1　利用状況

利用の実績、施設の稼働率に向上が見られるか。あるいは減少した場合は合理的な理由があるか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	・登録者数の減少は、新型コロナウイルス感染症の影響により、クラブ・講座・連絡会事業の規模を縮小していたことが原因と考える。 ・登録者数 令和４年度：１６９名　令和５年度：１５４名 ・講座登録者数 令和４年度：１３７名　令和５年度：１１０名 ・クラブ登録者数 令和４年度：１５１名　令和５年度：１４３名 ・講座開催数、延べ受講者数 令和４年度：９９回、４６０名 令和５年度：１１６回、３９６名 ・クラブ開催数、延べ出席者数 令和４年度：２７３回、１，４９４名 令和５年度：３５２回、１，５７３名 ・若年者支援事業 カウンセリング　令和４年度：２３回、１名 令和５年度：２３回、７名 セミナー　令和４年度：２回、１５名 令和５年度：１回、８名 ・施設利用 占用利用 令和４年度：２１０件　１，１９１名 令和５年度：２５９件　１，７５９名 特別利用 令和４年度：９０９件　７，２４５名 令和５年度：９５４件　９，９３９名 特別利用申請件数及び収入　（　）内は減免利用 令和４年度：６２７件（２８５件）、 ３９０，１７０円 令和５年度：６１７件（２７５件）、 ４４０，７７０円	・利用者数 ・稼働率

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	最終評価	所見	
	B	・新型コロナウイルス感染症を契機に減少した登録者数は、５類移行となった現在も回復に至っていない。登録を継続しない方の理由等についてアンケート調査を行うなど、登録者が減少している要因の把握に取り組まれたい。さらには、施設情報の周知や講座内容の充実等を実施し、登録者の増加に向けた取組を図られたい。 ・講座については、利用者の意見や要望を取り入れながら積極的に新設や改廃、開催形態やジャンルの変更等について検討し、受講者数の増加に向けた創意工夫を図られたい。 ・講座及びクラブ活動のそれぞれを活性化していくことはもちろんであるが、講座に参加した人がクラブに加入する、あるいはクラブを新設する流れを作るなど、相乗効果のある取組が必要である。 ・若年者支援事業のカウンセリング、セミナーともにニーズを確認し、メニューや手法の変更について引き続き取り組まれたい。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	２　サービス内容の向上 利用者サービスの向上のための取組を行っているか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・常時事務室の扉を開放し、入りやすい窓口としている。また、利用者に各種情報提供を行うため、掲示板を設置している。 ・公共施設予約システムの利用、振込みによる支払い、ホームページでの各種申請書類のダウンロード、クラブ活動日程の案内等、利便性向上の取組を継続している。 ・クラブ活動や講座、施設の見学希望者について、随時案内している。 ・利用者の意向やニーズ等を反映し、指定管理者応募時に提案したとおり履行することができた。 ・休館日については、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日が、土日に当たる場合でも、振替日は設けず開館している。 ・貸館利用の受付期間を拡大している。（特別利用１月前→２月前、占用利用２月前→６月前） ・利用しやすい環境づくりのため、体育室の利用料金を半額の１，６５０円に設定している。 ・施設の利用停止を要する維持管理業務は、極力利用のない日に設定し対応している。 ・駐車場不足に関しては、市や３館と常に情報を共有し、借用する近隣施設の駐車場や鶴ヶ城公園東口駐車場の利用調整を継続して行い、混雑緩和を図っている。 ・利用者が快適に利用できるように、修繕（２階和室講習室床の間・違い棚壁修繕等）を行い、サービス向上を図った。 ・開館時間３０分前には入館を許可し、準備等についても柔軟に対応している。 ・施設利用者専用コピー機設置を継続している。 ・公衆無線 LAN を設置している。 ・講師都合による日程変更の要望があった場合、利用登録者の意見や要望を確認し日程変更を行な	・受付窓口（掲示板等）の状況 ・利便性向上の取組 ・見学への対応 ・電話応対 ・提案内容の履行の状況 ・利用者サービス向上のための柔軟な供用の実施

			っている。クラブ活動についても、適宜クラブ代表者と連絡を取り合い、施設の利用申請や取消し変更等の手続きをしている。	
	最終評価		所見	
		A	・事務室に入りやすい環境づくりや各種情報提供のための掲示板の設置、準備時間を考慮した入室の許可など、利用者の利便性を確保している。 ・貸館利用の受付期間について、特別利用を１月前から２月前に、占有利用を２月前から６月前に拡大し、サービス向上を図っている。 ・駐車場不足について、市や文化センター、老人福祉センターとの情報共有や、近隣駐車場の利用調整を継続して行い、混雑緩和を図っている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	３　利用者からの意見抽出、苦情等の処理 利用者が意見を述べやすい環境を整備しているか、また速やかに対応できる体制を整備しているか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・意見箱の設置、クラブや講座の日誌等を活用し、特別利用者、登録者の声を抽出している。 ・意見、苦情等の記録として会津若松市勤労青少年ホームの管理運営に関する協定書に従い報告書を作成している。 ・職場ミーティングや３館の調整会議等により、意見や苦情に速やかに対応できる体制を整備している。 ・連絡会活動（イベントや会議等）やクラブ活動に職員も積極的に参加し、登録者とコミュニケーションを図り、意見を抽出している。 ・運営委員会を設置し、登録者や講座・クラブ講師、市、企業等からの意見を抽出している。 ・駐車場混雑に対する苦情への対応として窓口専用駐車場を設けている。	・意見受付窓口等の設置 ・意見、苦情等の記録 ・苦情等への対応状況
	最終評価	所見	
	A	・意見箱を設置するほか、クラブや講座の日誌等を活用し、日ごろから利用者の意見を受け入れる体制をとっている。 ・連絡会活動（イベントや会議等）やクラブ活動に職員が積極的に参加し、利用者と交流を図りながら意見の抽出に努めている。 ・運営委員会を設置し、登録者、講座講師、クラブ講師、市、企業等からの意見を抽出できる環境を整備している。 ・苦情等があった場合には、全職員が認識を共有し、迅速に対応するための体制が構築されている。 ・窓口専用駐車場を設け、３館で協力しながら車両の適切な誘導を行うなど、駐車場の混雑緩和に向けた対策を実施している。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	４　広報、ＰＲ活動 積極的な広報、ＰＲ活動を行っているか。また、その内容は適切か。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	Ａ	・市政だよりを利用し、折込チラシを年２回作成、配布している。 ・体育館、公民館等の公共施設や関係機関、企業等にチラシ及びポスターの掲示を依頼するほか、当サービスセンター会報、ホームページ、Facebook、インスタグラムなどを活用し、幅広い広報に努めている。 ・ホームページについては、勤労青少年ホームのターゲット層に合わせたイメージで製作し、スマートフォン対応サイトとしている。また、業者による更新と職員が直接更新できるシステムを構築し、最新の情報を発信している。 ・運営委員会や登録者による会議等において、広報活動方針を話し合い、登録者拡大の活動に反映している。 ・市の協力を得て、市内転入者へのチラシ配布を継続している。 ・効果的な集客、施設の PR のため、音楽系クラブの活動発表動画をホームページに掲載している。 ・公共施設予約システムを利用し施設の利用予約状況を周知している。	・広報誌、ＰＲ誌等の作成 ・チラシ等の作成 ・ホームページによるＰＲ ・情報提供のパンフレット
	最終評価	所見	
	Ａ	・市政だよりへの年２回のチラシ折り込みや公共・民間施設へのポスター掲示、ホームページの更新、ＳＮＳの活用など様々な手法により、幅広くＰＲ活動を行っている。 ・運営委員会等の会議を活用して、効果的な広報手法を議論し、ＰＲ活動に反映させている。 ・広報内容は、施設の特別利用にも配慮した内容としており、施設の有効利用につながっている。 ・ＳＮＳは現在、情報取得ツールとして効果的であるため、フォロワー数の増加やこまめな更新など活用方法について十分検討を図られたい。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	５　計画事業の実施状況 計画した事業が適切に実施されているか。また、内容は効果的なものであったか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	S	・４年ぶりにホーム祭を開催するなど、感染対策を講じながら、年間を通して事業を実施することができた。 ・連絡会活動は、登録者で構成されていることから、登録者ニーズに沿った事業内容となっており、様々な取組により若者の仲間意識や社会性が養われている。 ・事務局も顧問として連絡会に参加しており、勤労青少年ホームの目的から外れることがないよう取り組んでいる。また、活動機会が増えるように取り組んでいる。 ・活動状況のインスタグラム（kinsei.aizu）での見える化に取り組み、クラブ活動、講座、連絡会活動等の開催案内や報告をリール動画等で工夫し、若年層に広く対応してきた。 ・勤労青少年ホームのあり方検討会において、勤労青少年ホームを取り巻く環境に関するデータや活動状況などの報告、協議をとおして、職業生活の充実のための取組、レクリエーション、クラブ活動等の場と機会の提供、交流のあり方について整理を図ってきた。（勤労青少年ホームの役割の向上策） ・若年者支援事業として、生活・職業等に関する相談事業（月２回）の設置とともに職場、職域を超えたコミュニケーションづくりのためのセミナー＆茶話会の開催に取り組んできた。また令和６年４月からの定期開催に取り組んでいくこととしている。	・計画事業の実施の有無 ・事業の効果 ・ニーズの把握、反映 ・事業の改善の取組

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	最終評価	所見	
	A	・連絡会活動の企画運営は、組織活動の活発化のため、利用登録者主導で進めているが、職員も積極的に活動を支援し、活動機会の増加を図っている。 ・インスタグラムを活用し、活動の開催案内や様子を投稿することで、登録者の確保を図っている。 ・現在の活動状況や課題について、登録者と事務局で話し合い、活動の活発化を図っている。検討会に出た意見が今後の活動に反映されるよう、取組を期待する。 ・若年者支援事業について、セミナー開催に併せて茶話会を開催し、職場での悩みなどを受講者同士が話し合う交流の場を提供しているが、参加者数は未だ少ないのが現状である。参加者数の確保に向け、引き続きニーズの把握や内容の検討に取り組まれたい。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

Ⅲ　維持管理

1　施設、備品等の適切な維持管理

施設、備品等が適切に管理され、良好な状態に保たれているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
S	・指定管理者業務仕様書に示されている各項目の内容に留意または遵守し、施設の保守点検及び備品の管理を行い、良好な維持管理に努めている。 ・施設管理業務のうち、委託業務の現状と課題を整理するとともに、事業費（委託料）の推移や法に基づく点検、報告に関する問題点を整理し、画像などによる見える化に取り組んでいる。 ・施設及び備品の損傷の有無については、経年劣化等による損傷があるため、市と協議しながら、修繕及び改修を実施している。 ・市の備品台帳をもとに、新規購入した備品については台帳に反映させている。 ・施設、備品等については、来館者や利用者の安全を優先に随時壊れた箇所の修繕を行っている。（消防関係・各種漏水・街路灯修繕等）	・施設の保守点検の実施の有無 ・施設の損傷の有無 ・備品台帳の整備状況 ・備品の損傷の有無 ・施設、備品の修繕の実施状況

最終評価	所見
S	・施設内の設備について、専門業者への保守点検業務委託により適切に管理されている。また、施設維持管理にかかる問題点等の見える化に取り組んでいる。 ・施設及び備品の損傷について、各種点検により損傷箇所の把握に努め、利用者の安全を優先に考え、計画的に修繕を行っている。 ・備品台帳を整備し、新規購入した備品を反映させる体制がとられている。 ・令和５年度も３館で協力し、消防設備や各種漏水等の修繕を行っている。引き続き適切な施設管理に取り組まれたい。

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	２　清掃業務 清掃が適切に行われ、利用者が快適に利用できる環境が維持されているか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・利用者が快適に利用できる環境を維持するため、業務委託による定期清掃のほか、職員による窓口等の日常清掃を行い、清潔な施設維持管理に努めている。また、水回りの環境維持やアルコール消毒等の感染対策を徹底している。 ・消耗品については、清掃業務委託業者が補充を行うほか、職員も適宜補充を行っている。 ・除草について、年３回の業務委託のほか、３館の職員と老人福祉センター利用者が協力し行っている。 ・庭園等の整備について、除草や雪囲い、アメリカシロヒトリ防除消毒の委託業務のほか、市から提供のあった花苗を敷地内の花壇に植栽している。 ・施設利用者で部屋利用後の清掃を実施している。 ・３館の職員が協力して、どぶさらいを実施している。	・清掃業務の実施状況 ・消耗品の補充 ・除草等の状況 ・庭園等の整備状況
	最終評価	所見	
	A	・清掃業務について、業務委託及び職員により適切に行われており、消耗品の補充も適宜なされている。 ・庭園等の整備について、業務委託のほか職員等により実施されており、きれいな環境が保たれている。 ・職員が実施する３館合同の側溝清掃や除草活動において中心的役割を担うなど、快適な環境づくりに積極的に取り組んでいる。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	３　施設の安全性の確保 利用者にとって安心、安全な環境が維持されているか。また、事故、災害発生時の危機管理体制は適切に構築されているか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・警備については、３館協力体制のもと対応している。 ・職員が不在となる時間帯は、機械警備のほか、警備専門職員を配置し、夜間と早朝あわせて２回の巡回警備を行っている。 ・地震や大雨等、災害発生の際は、館内外を巡回し、機器や建物の被害状況を点検している。 ・鍵は全て事務室で一括保管し、施錠確認は部屋の利用終了後に職員が行うほか、警備専門職員による巡回警備時も行っている。 ・市及び３館連携のもと、非常時の連絡体制と対応マニュアルを整備している。 ・館内廊下での転倒防止対策として、フロアユニスタンドを設置し、注意喚起を図っている。 ・防火戸や防火シャッターの閉鎖障害や廊下、避難階段、避難通路への物品の放置がないよう特に注意し管理をしている。 ・非常時の対応に備え、全職員が普通救命講習を受講している。 ・３館合同での防災訓練を年２回（8/10、2/5）実施している。 ・統括防火管理者の選任及び全体についての消防計画の届出（変更）を行っている。 ・指定管理者業務仕様書で示す委託業務以外に防火対象物点検業務委託を実施し、施設の安全性の確保に努めている。	・警備体制の整備 ・巡回等の実施状況 ・鍵の保管状況 ・施錠の体制 ・非常時対応マニュアルの整備 ・非常時連絡体制の整備、周知 ・利用者への注意喚起 ・研修、訓練の実施状況

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	最終評価	所見	
	A	・職員不在の時間帯は、機械警備のほか警備員による巡回警備を行っている。 ・鍵の管理や施錠確認が適切に行われている。 ・市及び３館で連携し、非常時対応マニュアルを作成する等、非常時の連絡体制が整備されている。 ・防災訓練を年２回実施し、非常時連絡体制の周知を図り、非常時の安全性の確保に努めている。 ・利用者の安全確保を優先し、非常時に備え経路の確保、施設の維持管理を徹底している。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

Ⅳ　収支の状況

1　財務状況

管理運営にあたり、適切な経理を行っているか。また、財務状況に問題は無いか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	・関係法令及び当サービスセンター規則に従い、経理書類の整備、経理担当の設置、伝票の保管を行っている。 ・事務局長を管理者とし通帳、印鑑を適正に管理している。 ・決算について、一般財団法人の監事２名による監査、理事会の承認及び評議員会の承認を受けており、不明瞭な支出はない。 ・税務に関する業務及び会計処理に関する指導、相談等について税理士に委任している。 ・施設修繕整備引当金を積み立てて 50 万円以下の修繕に充てる等、施設管理や利用者の利便性向上のために適正に執行している。 ・光熱水費、燃料費の抑制等、経費の削減に努めている。	・経理書類等の整備状況 ・経理担当の設置の有無 ・伝票の保管状況 ・通帳、印鑑の保管状況 ・不明瞭な支出の有無 ・予算、決算の乖離 ・外部監査の実施 ・収支のバランス
最終評価	所見	
A	・経理書類、伝票、通帳など関係書類及び物品は、管理者である事務局長及び担当職員により適切に管理されている。 ・決算については、一般財団法人会津若松市勤労者福祉サービスセンターとして監査を受けた後、理事会と評議員会の承認を得ており、不明瞭な支出はない。 ・税務、会計処理について、税理士に指導を委任しており、適切な予算執行に努めている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	２　利用料金の収入実績 収入の実績は伸びがみられるか。また、収入確保の方策は適切か。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	A	・特別利用料金収入は前年度実績を上回った。 特別利用収入 令和４年度：３９０，１７０円 令和５年度：４４０，７７０円 ・収入確保に向けた取組として、勤労青少年ホームの事業案内（講座やクラブ活動等）や施設利用の案内について、市政だよりやホームページにて広報するほか、施設利用の受付期間を拡大し、利用者の増加を図っている。	・収入実績 ・収入の伸び率 ・収入確保に向けた取組
	最終評価	所見	
	A	・収入確保に向け、市政だよりや折込チラシ、ホームページ等によるＰＲや受付期間拡大による利便性の向上など、施設の利用促進に取り組んでいる。 ・特別利用対象施設ごとに利用者、団体の傾向や目的、利用時間数、利用料減免件数を分析し、利用件数と利用料収入を維持するような対策を行っていく必要がある。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	３　経費の節減 適切な経費の節減に向けた取組が行われたか。また、効果が現れているか。		
	自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	S	・冷暖房の設定温度は冷房：２８度、暖房：２０度としている。 ・職員全員によりクールビズの実施や、エレベーターの利用を控えるほか、利用者にも呼びかけを行い、節電に取り組んでいる。 ・利用率の高い１階男女トイレについて、電気の消し忘れがないよう、センサー点灯式を取り入れている。 ・空調設備運転業者により、冷暖房使用時の最大電力量及び電力使用量を制御し、電気代の削減に努めている。 ・電力会社を１１月より変更したことで、施設全体で年間5.7～6.3％（前電力会社との比較）程度の削減につながっている。 ・施設利用のない土日は休館日とし、市民サービスを低下させることなく、経費削減に取り組んでいる。 ・市内事業者を優先するよう配慮しながら、入札や見積り合せを実施し、経費削減に取り組んでいる。 ・灯油単価は上昇したが、見積り合せを実施し、上昇幅を抑制することに努めている。	・取組の有無 ・取組の効果
	最終評価	所見	
	S	・職員はもちろんのこと、利用者にも節電への協力を要請するなど、施設を利用する人全てが節電に取り組めるよう努めている。 ・電力契約の変更や電力使用量の抑制など、施設運営にかかる経費削減に積極的に取り組んでいる。 ・市民サービスは維持しながら、土日に施設の利用がない場合には休館とするなど、臨機応変な対応で経費抑制を図っている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

Ⅴ　その他

1　市、関係機関及び地域との連携等

市、関係機関、地域との連携体制が適切に構築されているか。また、その他前記までの評価に合致しなかった取組について評価を行う。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	・クラブ活動及び講座の会場使用や３館の改修工事等について、市や関係機関と連携して実施している。 ・運営委員として、市担当職員に協力いただくなど、日常的に意見交換ができる環境を整えている。 ・定期的に調整会議等を行い、３館との連携を図り、取りまとめを行っている。 ・燃料費や光熱水費等の上昇により経費（負担金）の不足が見込まれたことから、年度当初より文化センター、老人福祉センター管理者と調整を行い対応した。	・その他 ・特記事項

最終評価	所見
A	・クラブ活動や講座活動において、近隣の体育施設や文化施設等を使用するにあたり、当該施設管理者との連携体制を構築している。 ・文化センター及び老人福祉センターとの連携体制を構築しており、３館の調整会議を継続して開催するなど、協力体制の強化を図っている。 ・仕様書に定める３館共通経費の支払業務等の取りまとめを行い、物価高騰等による経費増加についても、密に連携しながら対応している。

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

Ⅵ　総合評価

1　総合評価

指定管理者として適切な管理運営を行っており、利用者サービスの向上や効率化が十分に図られているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	・公共施設として、また自治体の職務代行者（指定管理者）として適切な管理運営を行っている。 ・基本方針や設置目的を十分に理解し、会津若松市勤労青少年ホーム条例及び指定管理者業務仕様書に基づき、勤労青少年の健全な育成及び福祉の増進のためのソフト事業、交流の場を提供するための施設管理を行い、市民サービスの質の向上に努めている。 ・複合施設であることから３館で協力、連携し効率化、合理化に努めており、複合施設管理業務において取りまとめを行っている。 ・連絡会活動（イベントや会議等）やクラブ活動に職員も積極的に参加し、利用登録者とのコミュニケーションを通して意見を抽出し、利用者サービスの向上が図られるよう努めている。また、連絡会活動の機会やクラブ数が増えるよう取り組んでいる。 ・公共施設予約システムの導入等、積極的にサービス向上を図っている。 ・施設管理（各種の委託業務、機械設備）の実態について画像、図解による見える化に努め、課題整理を図ってきた。 ・勤労青少年を取り巻く環境に対する現状や課題を認識できるよう見える化に努め、登録者と事務局で共有し整理を図ってきた。 ・勤労青少年ホームの活動について、ＳＮＳやホームページにて広く広報、周知に努めている。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

	最終評価	所見	
	A	・全職員が勤労青少年ホームの設置目的を理解し、目的達成に向け、利用者のサービス向上に積極的に取り組んでいる。また、文化センター及び老人福祉センターと連携しながら円滑かつ適切に施設の管理運営にあたっている。 ・施設の修繕等については、日ごろから修繕箇所の把握に努め、安全性や利便性向上に配慮し、適切かつ計画的に取り組んでいる。 ・生活スタイルの多様化等から利用登録者の増加が難しい状況にある。ニーズの把握に努め、事業内容の充実を図りながら、施設運営を行っていくことを期待する。	

指定管理者評価シート

R05（勤労青少年ホーム）

総合評価の算定方法

① ＩからＶまでの各項目の最終評価を、次の基準により点数化します。

Ｓランク＝４点　　Ａランク＝２点　　Ｂランク＝０点　　Ｃランク＝－２点

例　（X財団）Ｓが４項目、Ａが 10 項目、Ｂが１項目、Ｃが０項目の場合、得点は 36 点

（ Ｙ社 ）Ｓが１項目、Ａが７項目、Ｂが３項目、Ｃが４項目の場合、得点は 10 点

② 次に平均点を算出します。

例　（X財団）　得点 36 点／評価項目 15 項目＝平均 2.4 点

（ Ｙ社 ）　得点 10 点／評価項目 15 項目＝平均 0.67 点

③ ②の平均点に応じ、次の区分により総合評価のランク付けを行います。

Ｓランク　平均点≧３点（ただし、Ｃランクが１項目でもある場合はＡランクとする。）

Ａランク　３点＞平均点≧1.3 点

Ｂランク　1.3 点＞平均点≧０点

Ｃランク　０点＞平均点

例　（X財団）　総合評価　Ａランク

（ Ｙ社 ）　総合評価　Ｃランク