公表用

令和8年度第2四半期評価概要

1 評価方法

① ◎ 適格に実施され、要求水準を超えている。
② ○ 適格に実施されている
③ △ 一部適格性に欠ける部分があるが、改善案の実施により向上が見込まれる。
④ × 不適格であり、早急または抜本的な改善措置が必要である。

2 評価状況

全般的に、要求水準等に基づき適切に実施されている。

一部、建築物維持管理において、多目的フロア、アリーナで害虫（キクイ虫）が発生しており、現在、経過観察中であり、SPC 内において、対応策について検討中である。

評価	評価項目	個別評価項目	備　考
◎	0項目	0項目	
○	２５項目	４０３項目	
△	1項目	1項目	
×	0項目	0項目	
未判定	－	１３項目	事象の未発生、次期以降実施予定事業・業務等
計	２６項目	４１７項目	

※「評価項目」は、中項目の評価項目
※「個別評価項目」は、チェックシートの評価項目

(1) 評価項目

①「△」評価

（建築物維持管理業務）

・多目的フロア、アリーナにおいて「キクイ虫」が発生し、室内木造壁面に直径１ｍｍ～２ｍｍ程度の穴が無数に空き、その木くずが散積している状況で、清掃頻度を高め対応している。建築物の構造的問題はないものの、毎年繰り返し寄生することや利用者の不快感を払拭するためにも、完全駆除する必要がある。

・しかし、即効性ある対応は困難な状況にあることから、当面は経過観察とし、その対応策について検討を進めているところである。

②「〇」評価

・建築物維持管理業務を除き、該当する個別評価項目のすべてにおいて要求水準を満たしていることから「〇」評価であり、結果、評価項目は「〇」評価となった。

(2) 個別評価項目

①「△」評価

（建築物維持管理業務）

・(1) 評価項目①（建築物維持管理業務）に同じ。

②「○」評価

・①を除き、概ね要求水準、提案内容を満たしている。

③「未判定」評価

・今年度実施見込みのない項目や対象項目非該当（改善命令など）、次期四半期以降に実施される項目等であり、本期においては評価不能のため「未評価」とし、必要に応じた評価、次期以降の評価とする。

（令和８年度モニタリング結果）

◎:適格に実施され、要求水準を超えている。○:適格に実施されている。△:一部適格性に欠ける部分があるが、改善案の実施により向上が見込まれる。
×:不適格であり、早急または抜本的な改善措置が必要である。

要求水準書	市					評価担当
	業務評価				評価コメント	
	第１	第２	第３	第４	第１四半期	
要求水準書チェック項目						
第１　総則						
5　本事業の対象施設						
(1)　複合施設						
ア　体育館						
イ　市民センター						
ウ　図書館						
エ　子育てリビング						
オ　共用スペース						
カ　民間提案エリア						
(2)　駐車場・駐輪場						
(3)　バスロータリー						
(4)　屋外広場及び屋上広場						
(5)　テニスコート（維持管理・運営のみ						
(6)　その他外構施設						
9　個人情報の保護及び秘密の保持						
(1)　個人情報						
事業者は、本事業を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、「廿日市市個人情報保護条例（平成１２年条例第２２号）」に基づき、その取り扱いに十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するための必要な措置を講じるものとする。	○	○			【地域振興】個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の取扱について適切に事務処理を実施している。 一方で、今期、予約システムの仮パスワードを誤って第三者へ送付し、個人情報の漏えいにつながるおそれのある事案が発生した。しかし、速やかかつ適切な対応を行った結果、漏えいには至らなかった。また、本事案を踏まえ再発防止に向けた対応手順を整備するとともに、確認体制の強化など必要な対策を講じており、適切に運用されている。 【スポ】教室受講者、トレーニング利用者等個人情報の扱いについて適切に事務処理を行なっている。 【図書】２月に個人情報保護研修を全員が受講したほか、マニュアルを作成し適切に事務処理を行っている。 【こども】個人情報保護マニュアルを作成し適切に運用することで個人情報を保護する措置を実施できている。 【応援室】利用者名簿などは施錠できる書庫に保管するなど、適切に管理している。鍵も適切に管理している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
(2)　秘密の保持						
事業者は、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本事業の事業期間が終了した後も同様とする。	○	○			【地域振興】個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の取扱について適切に事務処理を実施している。 【スポ】教室受講者、トレーニング利用者等個人情報の扱いについて適切に事務処理を行なっている。 【図書】図書館利用者等個人情報の取り扱いについて、適切に事務処理を行っている。 【こども】作成した個人情報保護マニュアルを適切に運用することで、業務で知り得た秘密を保持する措置が実施できている。 【応援室】個人情報マニュアル作成により、秘密を漏らさないよう、適正に実施できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
事業者は、業務従事者及び請負業者等に対し、本事業の各業務の履行に関して知り得た秘密の保持について必要な措置を講じるものとする。	○	○			【地域振興】適切に対応している。 【スポ】適切に対応している。 【図書】適切に対応している。 【こども】職員採用時に秘密保持について誓約書を提出しており、退職後の秘密保持も記載することで、適正に実施できている。 【応援室】職員採用時に秘密保持について誓約書を提出しており、退職後の秘密保持も記載することで、適正に実施できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
モニタリング評価	○	○				

１０　事業責任者の配置							
	事業の実施にあたり、事業者は事業全体についての総合的な調整を行う事業責任者を配置し、事業の契約締結後、速やかに市に通知する。また、変更する場合も同様とする。事業責任者には、特別目的会社（以下「ＳＰＣ」という。）、代表事業者又は構成事業者の正社員（常勤で任期の定めなく直接雇用されている者をいう。）から配置する。	○	○			【地域振興】要求水準どおり正社員を配置している。 【公マネ】・総括、市民センター(正)1人(副) 1人 ・スポーツ(正) １人(副)1人 ・図書(正)1人(副)4人 ・子育て(正)1人(副)2人 ※正・副共に正規社員	地域振興課
１１　市との調整							
	市と事業者の間で事業の全般についての協議を目的とする協議会を開催するものとする。協議会は、定期的に開催するほか、市の求め等に応じ臨時会を開催する。	○	○			【地域振興】月に一回定例会として、「まるくる日和」を開催している。各セクションごとに必要に応じて、会議に参加している。 【公マネ】「まるくる日和」を設置し、毎月、定例的に情報の共有の場を設けている。また、必要に応じて、事業者と市の関係部署で協議の場を設けており、市との調整は適宜、適切に行われている。	公共施設マネジメント課
１２　地域貢献							
(1)	事業者は、本事業の実施に当たり、地域での雇用促進、物品の調達及び補修工事等の発注に配慮すること。特に地元住民の就労機会の確保に努める。	○	○			【地域振興】地域在住である大野市民センターで雇用していた会計年度任用職員を任用している。職員の半数以上が地元雇用である。	地域振興課
(2)	事業者は、本施設周辺の住民との良好な信頼関係を構築するため、地域への協力や貢献等に努める。	○	○			【地域振興】青少年育成協議会、大野地域人権啓発推進協議会、区長会などに参加し地域貢献に努めている。 【公マネ】施設が立地する地元（第５区）が実施する事業（特に防災訓練）に積極的に協力している。	地域振興課
(3)	事業者は、地元企業が技術的、経営的に成長するための支援に努める。	○	○			【地域振興】地元企業に業務発注を通じて支援に取り組んでいる。	地域振興課
(4)	事業者は、多世代の市民交流が自律的に進むための工夫に努める。	○	○			【地域振興】多世代の市民交流を促すため、様々な年代が対象の講座を実施している。	地域振興課
(5)	事業者は、上記の他ＣＳＲ（企業の社会的責任）として、自主的かつ継続的に地域貢献活動等の企図や参画に努める。	○	○			【地域振興】青少年育成協議会、大野地域人権啓発推進協議会、区長会などに参加し地域貢献に努めている。	地域振興課
モニタリング評価		○	○				
第８　施設の維持管理・運営に関する基本事項							
１　総則							
(1)　基本事項							
	本項は、本施設の維持管理・運営に当たっての運営体制や統括管理等についての基本的な事項を定めるものである。						
(2)　運営体制							
	施設の円滑な管理運営のため、統括責任者、各業務責任者及び必要な業務担当者を配置する。	○	○			【地域振興】各事業者に業務責任者、副責任者を配置している。 毎月のリーダー会議や日常業務の中で連携を強化し、施設の維持管理・運営における効率性と持続性を高めている。	地域振興課
		○	○			【地域振興】各事業者に業務責任者、副責任者を配置している。 ＴＣが全体の統括責任者を配置し、全体の調整を効率的に行っている。	地域振興課
	配置する人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）や関係法令との整合を図り、かつ施設の運営に支障がないようにする。	○	○			【地域振興】関連法令を遵守した配置となっており運営に支障は無い。	地域振興課
ア　統括責任者及び各業務責任者							
(ｳ)	統括責任者は公共施設の管理運営に関する豊富な経験を有し、施設全体の管理運営能力を備える者とすること。					【公マネ】（R5/3/1～配置済み）	
(ｴ)	統括責任者及び各業務責任者には、事業者が直接雇用する正社員をそれぞれ配置する。なお、それぞれの雇用は代表事業者、構成事業者及び協力事業者が行うことを可能とする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり、配置している。 【公マネ】総括責任者については、総括業務担う構成企業から、また、各施設の責任者については、その管理運営を担う構成企業から正職員を適切に配置している。	地域振興課
(ｵ)	統括責任者又は各業務責任者が事故・病気等により長期間欠ける場合にあっては、速やかに新たな責任者を充てる。						

	(ｶ)	統括責任者及び各業務責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従業者からあらかじめ副責任者として定め、本施設の開館時間中は常に責任体制を構築できる計画とする。なお、統括副責任者は正社員に限ることとし、各業務副責任者においても可能な限り正社員を配置する。	○	○			【地域振興】統括責任者及び、統括副責任者に正社員を配置しており、常に責任体制を構築できるようにしている。	地域振興課
	(ｷ)	統括責任者、統括副責任者、各業務責任者及び各業務副責任者（以下「業務責任者等」という。）は、各々が担うべき役割を確実に行うことができる限りにおいては、他の業務責任者等を兼ねることができるものとする。ただし、統括責任者と統括副責任者の兼務及び同業務の業務責任者と業務副責任者の兼務はできないものとする。	○	○			【地域振興】統括責任者と統括副責任者の兼務及び同業務の業務責任者と業務副責任者の兼務は行っていない。	地域振興課
	(ｸ)	業務責任者等のうち、防火管理者の資格を有するものを１名以上選任する。	○	○			【地域振興】統括責任者が防火管理者資格を有している。	地域振興課
	(ｹ)	施設の円滑な管理運営のため、必要に応じて適切な人員を配置する。	○	○			【地域振興】必要に応じた人員を配置しており、円滑に管理運営をしている。 【公マネ】 （職員配置数） 総括業務・市民ｾﾝﾀｰ：７人（５人） スポーツ：１０人（５人） 図書：２１人（１０人） 子育て：１８人（８人） ※（ ）は、実働数	地域振興課
イ　業務担当者								
	(ｱ)	業務担当者として、必要な人員を配置する。	○	○			【地域振興】必要に応じた人員を配置しており、円滑に管理運営をしている。 【スポ】必要な人員を配置している。 【図書】必要な人員を配置している。 【こども】放課後児童健全育成事業実施要綱に基づき必要な資格を有した職員を基準以上の人数配置することができている。 【応援室】必要な人員を配置できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｲ)	各業務担当者は、施設の設置目的を理解し、業務内容に応じ、同種の運営業務に必要な知識、技能及び熱意を有する者とし、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任し、配置する。	○	○			【地域振興】必要に応じた人員を配置しており、円滑に管理運営をしている 【スポ】必要に応じた人員を配置しており、円滑に管理運営をしている 【図書】司書資格を有する者を１６人配置している。 【こども】放課後児童健全育成事業実施要綱に基づき教員や保育士等の資格を有した職員を配置することができている。 【応援室】保育士、保健師など、有資格者を配置できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｳ)	事業者は、配置人員に関する名簿を事前に市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。	○	○			【地域振興】人員配置図を提出済 【スポ】人員配置図が提出され承諾している。 【図書】毎年提出されるはつかいち市民大野図書館の管理及び運営に関する年度事業計画書において、運営体制の報告とともに職員の構成一覧表として職員名簿を提出している。 【こども】毎年４月に職員名簿を市に提出し、変更が生じた際は都度提出し市の承諾が得られる体制が整えられている。 【応援室】組織図により、人員が充足していることを確認している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
ウ　マニュアルの整備並びに体制の確立及び従業者の研修								
	(ｱ)　マニュアルの整備							
		a　事業者は、施設・設備等の操作・維持管理マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、市の承認を得たうえで、従業者等に周知徹底を図る。	○	○			【地域振興】各種マニュアルを作成している。 【スポ】施設全体でのマニュアル作成済み 【図書】各種マニュアル作成済み。研修等により、業務従業者に周知できている。 【こども】危機管理（防災含む）、個人情報保護、設備維持管理に関わるマニュアルを整備し職員全員で周知運用ができている。 【応援室】保育所運営に準じ各種マニュアル作成。 個人情報保護マニュアル 危機管理マニュアル 児童虐待対応マニュアル 感染症マニュアル 苦情処理マニュアル 嘔吐処理マニュアル	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	b	事業者が市の承認を受けた後にマニュアルを変更する場合は、必要に応じて市と協議を行い、承認を得る。	○	○			【地域振興】現在、変更なし。 【スポ】現在、変更なし。 【図書】各種マニュアルを適切に運用している。 【応援室】必要に応じて変更を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｲ) 体制の確立及び従業者の研修							
		事業者は、従業者に対して業務内容や機械操作、各事業・業務、安全管理、救急救命、接客対応など、業務上必要な事項について定期的に教育訓練を行い、安定的な業務履行体制を確立する。また、個別業務を第三者に再委託する場合においては、事業者の責任においてこれを行う。	○	○			【地域振興】様々な研修を通じてスタッフの資質向上に努めている。 【スポ】研修の機会などを通じ安定的な業務履行体制を確立している。 【図書】職員の資質向上のための研修を計画的に実施し、また、司書資格取得についても組織的に推進している。 また、第三者への再委託はない。 【こども】接遇、苦情処理、送迎、感染症対策、嘔吐処理、避難訓練に関わるマニュアルを整備し職員全員で周知運用ができているほか、随時職員間で勉強会を実施することで安定した運営ができている。 【応援室】入職時に研修するほか、スタッフの資質向上の為、職員会議などで随時研修を行い、AED研修についても定期的に行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	エ 名札・制服等の着用							
		業務従事中は名札等を必ず身につける、又は共通の制服を着用する等により、利用者が施設従業員であることを明瞭に判別できるようにする。	○	○			【地域振興】名札を身につける、又は共通の制服を着用する等により、利用者が施設従業員であることを明瞭に判別できるようにしている。 【スポ】従事者は名札、制服を身につけている。 【図書】業務従事中は名札を身につけ、共通のスタッフ専用エプロンを着用し、利用者が施設従業員であることを明瞭に判別できるようにしている。 【こども】業務従事中に職員は全員名札を着用することで施設利用者が明確に判別することができている。 【応援室】乳幼児をだっこすることがあるため、名札の着用ではなく、スタッフ専用エプロン着用し、スタッフであることが明確に分かるようにしている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
(3) 利用料金								
	ア 利用料金の設定							
		施設の利用料金については、市が本施設の設置条例等で定める上限額の範囲内において、市長の承認を得て事業者が定めることとする。詳細は別紙「利用料金設定の考え方」を参照する。						
	イ 減免制度							
		上記アの利用料金における減免制度ついては、市が本施設の設置条例等において定める範囲内において、市長の承認を得て事業者が定めることとする。	○	○			【地域振興】適正に定めている。 【スポ】適正に定めている。	地域振興課 スポーツ推進課
	ウ 利用料金の割引							
		施設の有効利用や利用促進、利便性向上等を考慮し利用料金の割引料金等を設定することができることとする。（回数券等）					【公マネ】R4.10.14設定、~~承認済み~~	
	エ 目的外の事業に対する利用料金の徴収							
		本施設を利用して目的外（営利目的含む。）の事業を実施することも可能とする。なお、その場合は、一般の利用料金の２倍に相当する利用料金を徴収するものとする。						
(4) 主催事業と自主事業								
	ア 主催事業							
		主催事業（市が本方針で主催事業として実施することを求める事業で、実施のための経費が維持管理・運営委託費（指定管理料）に含まれている事業をいう。以下同じ。）については、別途無料であること等を定めている場合を除き、参加料を徴収することができるものとする。ただし、参加料の上限は実費相当分（材料費や講師謝金等、事業内容に応じて適切に設定すること。）とし、事業者の収益分は主催事業の参加者から徴収できないものとする。なお、参加料を徴収する場合には、多くの対象者が気軽に負担なく参加できるよう、なるべく低廉な価格を設定する。	○	○			【地域振興】各種主催事業は無料もしくは低廉な価格設定としている。 【スポ】各種主催事業は無料もしくは低廉な価格設定としている。 【図書】はつかいち市民大野図書館における各種主催事業は、無料若しくは実費のみの低廉な価格設定としている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	イ 自主事業							

	自主事業（施設の目的に沿った内容の大会やイベント、講座、物販（自動販売機の設置含む。以下同じ。）等の独立採算で実施する事業をいう。）については、事業者の収益を含んだ参加料を徴収することができるものとする。	○	○			【地域振興】常設で自動販売機を設置している。また、5月にまるくるまつりを開催している。 【スポ】多世代で楽しく健康維持できる「健康体操教室」及び、その体験レッスンも実施している。 【こども】希望する児童は施設内図書館の読み聞かせ（無料）や佐伯地域での川遊び（有料3,500円/回）、法人保育園の調理員による食育イベント等の自主事業を適宜実施できている。 【応援室】「作って遊ぼう」や「お楽しみ会」など、主催事業は参加費無料としている。	地域振興課 スポーツ推進課 こども課 子育て応援室
	一般の施設利用と同様に運営規約を遵守するとともに、当該施設の利用料金を支払い、相殺しないこと（施設の利用料金に相当する金額や貸付料等を自主事業の参加者から徴収し、計上すること。）。	○	○			【地域振興】運営規約の遵守し、適切に徴収している。 【スポ】適切に対応 【こども】利用者には児童会利用料の金額や徴収方法を周知し適切に徴収できている。 【応援室】子育て支援センターの施設利用料は無料である。	地域振興課 スポーツ推進課 こども課 子育て応援室
	自主事業は主催事業と同時に実施することができるものとする（例：スポーツ講座の開催と同時にスポーツ用品の販売を行う等）。その際には、主催事業であることを鑑み、自主事業がメインとならないよう配慮する。	○	○			【地域振興】自主事業と主催事業の同時実施はしていない。 【スポ】適切に対応 【応援室】適切に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 こども課 子育て応援室
ウ　その他							
	自主事業と主催事業の定めのないものについては、事業者が定めるものとする。	○	○			【地域振興】事業者が定めて実施している。 【スポ】適切に対応 【図書】旧大野図書館から継続の事業以外を自主事業として開催している。自主事業と主催事業の定めのないものについては、事業者から事業提案書が本館に提出され、承認を受けた後に実施している。 【応援室】子育て支援センター内で行われる事業については、事業者の責任において実施している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
(5)　保険への加入							
	事業者は、維持管理運営期間中、自らの負担により第三者賠償責任保険等に加入する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり加入している。	地域振興課
(6)　疑義について							
	維持管理運営に係る各業務について疑義が生じた場合は、市と随時協議する。						
モニタリング評価		○	○				
＜評価項目１＞							
2　統括管理業務							
(1)　基本事項							
	本業務は、１５年間に及ぶ施設の維持管理・運営業務を統括的にとりまとめ、持続的かつ効率的な施設運営を行うとともに、モニタリング等によりサービス水準の維持・向上を目指すための業務である。						
(2)　業務内容							
ア　業務計画の作成・提出							
	事業者は、業務実施にあたり、要求水準書及び提案書類をもとに、市と協議の上、業務計画を作成し、市の承認を得ること。						
	業務計画の構成、提出時期、記載項目は概ね次のとおりとするが、詳細については、市と事業者で協議の上決定するものとする。						
(ｱ)　基本計画：供用開始６ヶ月前までに提出							
d	長寿命化計画					【公マネ】・今年度は予定なし。 ＜未評価＞	公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｲ)　年度実施計画：各年度の業務着手までに提出							
a	業務スケジュール	○	○			【地域振興】年度事業計画書を提出している。 【スポ】年度事業計画書により提出済。 【図書】はつかいち市民大野図書館の管理及び運営に関する年度事業計画書の事業実施計画により提出済み。 【こども】年度事業計画書を提出することで、確認が出来ている。 【応援室】事業計画書により、確認をしている。 【公マネ】年度事業計画書を提出している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）

b	年間運営業務計画（当該年度の業務提供内容及び実施方法の詳細等）	○	○			【地域振興】年度事業計画書を提出している。 【スポ】年度事業計画書により提出済。 【図書】はつかいち市民大野図書館の管理及び運営に関する年度事業計画書の事業実施計画により提出済み。 【こども】年度事業計画書を提出することで、確認が出来ている。 【応援室】事業計画書により、確認をしている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
c	年間維持管理業務計画（次項以降で定める長寿命化計画のうち当該年度の維持管理・修繕計画等）	○	○			【地域振興】適切に行われている。 【スポ】適切に行われている。 【図書】適切に行われている。 【こども】作成した設備維持管理マニュアルに基づいて維持管理や修繕については適切に実施できている。 【応援室】維持管理はまるくる全体で行われており、大型遊具の定期点検は点検業者により年に1回行っている。 【公マネ】維持管理業務計画表に基づき作業が実施されており、毎月実施状況について報告されている。	地域振興課 スポーツ推進課 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
イ　業務報告書の作成・提出							
	事業者は、維持管理・運営業務に関する日報、月報、四半期報及び年度総括報を業務報告書として作成し、次のとおり市に提出する。利用者数や利用料金のほか、報告内容の詳細については、市と事業者で協議の上、決定するものとする。						
(ｱ)	日報及び月報：各月末	○	○			【地域振興】まるくる日和で報告を受けている。 【スポ】月報が適切に提出されている。 【図書】はつかいち市民大野図書館の月報が適切に提出されている。 【こども】四半期ごとに実施状況報告書を市に提出することにしており、適切に実施されている。 【応援室】月報により適切に提出されている。 【公マネ】毎月のまるくる日和にて実施状況が報告されている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｲ)	四半期報　：各四半期末	○	○			【地域振興】月次報告書、モニタリング事業報告書にて代替している。 【スポ】月報により適切に提出されている。 【図書】はつかいち市民大野図書館の月報が適切に提出されている。 【こども】四半期ごとに実施状況報告書を市に提出することにしており、適切に実施されている。今年度の第1四半期分の報告書は提出済である。 【応援室】四半期報については、月報により代替している。 【公マネ】四半期報については、月報にて代替している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｳ)	年度総括報　：各年度末	○	○			【地域振興】年度末に提出予定。前年度分提出済み 【スポ】年度末に提出予定。 【図書】年度末に提出予定。 【こども】年度末に実績報告を提出することになっており、毎年適切に実施されている。 【応援室】年度総括表については、月報により代替している。 【公マネ】年度末に提出予定。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ　施設管理台帳の作成							
	施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。	○	○			【地域振興】施設管理台帳を整備・保管している。 【公マネ】建築設備、制御盤・分電盤など分類ごとに施設台帳を整備し、修繕履歴等を含め適切に管理している。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
エ　非常時の対応							
	事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、マニュアルを作成し、従業者に研修・訓練を行うとともに、周知徹底を図る。	○	○			【地域振興】危機管理マニュアルを作成して消防訓練や防災訓練を行っている。	地域振興課
(ｱ)　事故防止・発生時の対応							
a	事業者は、事故の発生の有無について記録し、市に報告する。	○	○			【地域振興】事故発生時、記録を作成し、市に報告している。	地域振興課
b	施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行う。	○	○			【地域振興】事故発生時、記録を作成し、市に報告している。	地域振興課
(ｲ)　災害発生時の対応							

a	事故・災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、防災計画を策定すること。	○	○			【地域振興】危機管理マニュアル、消防計画を策定している。	地域振興課 （危機管理課）
b	事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市及び関係機関に通報する。また、本施設に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努める。	○	○			【地域振興】消防計画を策定し、火災等の未然防止に努めている。また、設備巡回点検も実施している。	地域振興課
c	本施設内において災害が発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、市の担当者及び関係機関に通報する。	○	○			【地域振興】台風接近時、市との協議により対応を決定している。	地域振興課
d	事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるように日頃から訓練する。	○	○			【地域振興】消防訓練を８月、２月実施予定。防災訓練、不審者対応等も実施予定。	地域振興課
e	気象状況による警報発令時には速やかに施設の安全確認及び確保を行う。	○	○			【地域振興】適切に対応している。 【公マネ】気象情報レベルに応じた臨時休館等の基準を定め、適切に利用者の安全の確保を図っている。	地域振興課
(ｳ) 避難所開設							
	災害時に市が本施設において避難所等を開設する予定としている。避難所等の開設にあたっては、あらかじめ市と事業者で協議の上、対応を決定するものとする。	○	○			【地域振興】避難所開設マニュアルを作成中。「はつかいち安心メール配信サービス」は統括責任者等が登録済み。 【公マネ】・避難所開設基準については協議、提出済み。	地域振興課 （危機管理課）
オ 利用者モニタリングの実施							
	事業者は、次に示す利用者モニタリングを行うなどにより得られた結果を元に、定期的に施設の維持管理・運営に対する自己評価を行い、その結果を業務報告書にまとめ市に報告する。	○	○			【地域振興】提案書にあるモニタリングにより、自己評価を行っている。 【スポ】随時、聴取を行い、まるくる日和等でも報告している。 【図書】随時、聴取を行い、まるくる日和等でも報告している。 【こども】利用保護者とは適宜面談を実施したり公式LINEを通じてモニタリングを実施し、必要に応じて市に報告できている。 【応援室】運営等に関して、定例会議で報告しており、必要に応じて随時連絡調整を行っている。 【公マネ】業務の実施状況については、毎月の定例会で適切に報告されている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｱ) 利用者アンケートの実施							
	利用者等の意見及び要望を把握し、サービス水準の確保向上に資するため、毎年度１回以上、利用者等を対象にアンケート調査を実施する。	○	○			【地域振興】意見箱を設置し、利用者の意見・要望を把握している。 日常業務上でのヒアリング及び対応内容をまるくる日和で報告している。 【スポ】日常業務上でのヒアリング及び対応内容をまるくる日和において共有している。 【図書】意見やアンケートについての対応状況が随時共有されている。まるくる日和でも共有している。 【こども】利用保護者とは児童迎え時にヒアリングを通年実施し、必要に応じて個別面談や公式LINEを用いたアンケートも実施できている。 【応援室】LINEや日々の業務で直接ニーズをヒアリングしており、可能な範囲で業務に反映している。 【公マネ】・常設のアンケートＢＯＸを設置し、利用者意見を聴取している。 ・利用者及びクラブ団体を対象に年度末に実施予定 ・利用者からの意見等は、アンケートの実施や窓口や利用記録簿で一定の把握を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	調査方法、項目、時期については施設の性格、利用形態等に応じて、市と事業者とが協議の上決定するものとする。						

		アンケート調査後、事業者は内容についての分析、評価の上で報告書として市に提出するとともに、その後の維持管理・運営業務に適切に反映させる。	○	○			【地域振興】アンケート内容をまるくる日和で報告しているとともに、維持管理・運営業務に適切に反映させている。 【スポ】聴取した意見は、まるくる日和で共有することで、運営に生かしている。 【図書】聴取した意見は、まるくる日和のほか、図書館担当者会議等で共有するなど、運営に生かしている。 【こども】通年実施する保護者からのヒアリング結果は随時市に報告され、以後の運営に生かすことができている。 【応援室】聴取した意見などはまるくる日和で報告するとともに、可能な範囲で業務に反映している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｲ)	意見箱等の設置						
		上記(ｱ)とは別に、利用者等の意見及び要望を把握するため、意見箱等を常設する。回収した意見については、内容を検討し、維持管理・運営業務に適切に反映させる。	○	○			【地域振興】アンケート箱を常設している。また、定例団体利用時に報告書を提出頂いており、報告書に意見記述欄を設けている。ご指摘によりアンケート箱を増設し、アンケート内容についても、返答の必要が有無を追記する等、必要に応じて更新している。 【スポ】意見箱を設置し、利用者等の意見及び要望の把握に取り組んでいる 【図書】意見箱を設置し、適切に反映させている。 【こども】児童会内に意見箱は設置していないが、児童送迎時等日常的に保護者からの意見・要望を聞く機会がありそれを職員で共有し運営に生かすことができている。 【応援室】意見箱は施設全体で設置しているが、LINEや対面でも意見聴取を行っており、関係者で内容を共有し対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
カ	市主催事業等への協力							
	(ｱ)	事業者は、市等が実施する大規模大会の開催時における施設の運営業務や市の特別な事情（災害時の避難所の開設や選挙の投開票所等）により施設を利用する必要が生じた場合には、これに協力する。	○	○			【地域振興】市等が実施したインクルシブスポーツフェスタ、各検診等の開催時における施設の運営業務、避難所設置時など、必要に応じて協力している。 【スポ】協力体制が構築できている。 【図書】協力している。 【こども】必要に応じて協力することができている。 【応援室】必要に応じて協力している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｲ)	市からの依頼による、チラシやポスター、各種申請書、各種募集要項等の設置、施設の提供、各種啓発記事の掲載等へ協力する。	○	○			【地域振興】各種啓発記事等を掲載している。 【図書】設置や意見徴収等協力している。 【応援室】設置など協力している。	地域振興課
キ	市との調整							
		事業者は、市との間で本施設の維持管理・運営業務の全般についての協議を目的とする協議会を定期的に開催する。協議会は、定例会のほか、市の求め等、必要に応じ臨時会を開催する。	○	○			【地域振興】毎月全体会議として「まるくる日和」を開催している。また、事業者ごとに担当課と必要に応じて、臨時会を開催している。 【応援室】必要に応じて協力している。 【公マネ】「11　市との調整」に同じ。	公共施設マネジメント課 地域振興課
		その他、市が出席を要請した会議等には、出席する。	○	○			【地域振興】市民センター所長会議、所長部会議、職員部会議に出席している。 【スポ】スポーツ庁からのモニタリング調査や県開催事業の事前打ち合わせ等の際、同席いただいている 【図書】市が出席を要請した会議等に、出席している。 【こども】市が要請した会議等には必要に応じて出席することができている。 【応援室】市が出席を要請する会議には出席している。 【公マネ】施設の不具合に関する補修工事等に打合せ、協議や運営に関する調整・協議等、要請に応じて出席、参画している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課
ク	書類作成支援							

	各種法令等の規定により市が関係機関等に提出する必要がある書類を作成し、市の確認を受ける。	○	○			【地域振興】各種照会に対し、書類を作成している。 【スポ】各種照会に対し、書類を作成している。 【図書】各種照会に対し必要に応じて資料を作成するなどし、適切に確認を受けている。 【こども】必要に応じて必要書類を作成し適切に確認を受けることができている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課
ケ　視察・見学対応							
	本施設への他市の職員・議会による視察や児童生徒等の見学（社会見学や職場体験等）等の申出があった際には、日程や見学、実習内容等の調整を行い、これに対応する。	○	○			【地域振興】市の視察や他市からの視察にて対して、適宜対応している。 【応援室】視察や見学など、随時対応している。	地域振興課
(3)　事業期間終了時の引継業務							
	事業者は、事業期間終了時に、後任の事業者が維持管理・運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、引き継ぎに必要な事項の詳細について、事業期間終了の２年前から市と協議を開始するものとし、事業期間終了の９ヶ月前から各業務に関する必要な事項を説明するとともに、事業者が用いたマニュアルやその他資料を提供する。						
	また、維持管理・運営業務の承継に必要な引継マニュアルを事業期間終了の６か月前までに整備し、市に引き渡す。						
モニタリング評価		○	○				
第９　維持管理業務に係る要求水準							
１　共通事項							
(1)　基本的な考え方							
	本業務は、利用者が安全かつ快適に利用できるように、また維持管理・運営業務を遂行する上で支障がないように、建築物や建築設備、その他付帯物の機能及び性能を、常時適切な状態に維持管理するものである。						
ア	予防保全を基本とし、ライフサイクルコストの低減を常に心がける。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり実施している。修繕計画を作成し、予防保全に努めている。 【公マネ】「建築物のライフサイクルコスト」（建築保全センター）に基づく長寿命化計画及び有資格者による日常管理と専門点検等により、適正な管理が行われている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
イ	多くの市民の利用がある点を十分に考慮し、安全安心かつ快適な環境を維持する。	○	○			【地域振興】設備員巡回点検、受付スタッフでの巡回点検により、安全安心な環境を維持している。 【スポ】声かけを行い、環境を維持している。 【図書】フロアワークや声かけを行い、快適な環境を維持している。 【こども】利用者ではない方が見学に来られた際は、防犯意識を保ちながら児童会の紹介をし、適切に対応できている。 【応援室】安全管理に努め、遊具の破損等があった場合には随時対応している。また、職員を適宜配置し、見守り、声かけを行っている。 【公マネ】設備巡回点検、受付スタッフでの巡回点検により、安全安心な環境を維持している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ	本施設が有する機能及び性能等を常に保つ。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり維持している。 【スポ】トレーニング機器等適切に管理 【図書】図書館が有する機能及び性能等を適切に保つことができている。 【こども】関連マニュアルに基づき運営することで施設の機能及び性能を適切に保てている。 【応援室】遊具、玩具など、日々点検・修理などを行っており、安全に利用できるようにしている。 【公マネ】各種保守点検を実施しており、不具合についても適切に対応を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）

	エ	省エネルギー、省資源に努め、環境負荷軽減に努める。	○	○			【地域振興】電気および空調のタイマー設定など、省エネに努めている。 【公マネ】・施設内温度、湿度等の基準管理や不要施設の消灯等を行い、省エネ・節電に努めている。 ・特にアリーナについては、夏期に限り、熱中症予防対策（無料）として厳密に行っている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	オ	創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。	○	○			【地域振興】統括責任者を中心に効率的な運営をしている。 【スポ】統括責任者を中心に効率的な運営をしている。 【図書】民間事業者の強みを活かし、事業を実施している。 【こども】民間事業者独自の強みを活かしながら運営ができている。 【応援室】民間事業者の強みを活かして運営されている。 【公マネ】施設の維持管理業務について、不具合一覧表、設備台帳等を整備し効率的な管理が行われているとともに、点検及び修繕業務等の実施状況を毎月の定例会で適切に報告している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	カ	物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。	○	○			【地域振興】日常的に巡回を実施しながら、施設・設備の状況を確認し、物理的劣化等による危険・障害等の未然防止に努めている。 【スポ】未然に防止するよう努めている。 【図書】日々の点検により物理的劣化等による危険・障害等の発生の未然防止に努めることができている。 【こども】関連するマニュアルに基づいた点検等により未然防止に努めることができている。 【応援室】日々の点検で未然防止に努めている。 【公マネ】日常点検を行い、危険箇所等の発生を未然に防いでいる。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	キ	関係法令等を遵守する。	○	○			【地域振興】関係法令等を遵守している。 【スポ】関係法令等を遵守している。 【図書】関係法令等を遵守している。 【こども】児童会運営に関わる法令や関連マニュアル等に基づき遵守できている。 【公マネ】法定点検が適切に実施されており、適法な状態が維持されている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(2)	業務提供時間帯							
		維持管理業務の実施に当たっては、本施設の運営等になるべく支障がないような時間を設定する。	○	○			【地域振興】点検等により利用者に支障が出ないように調整し、要求水準どおり実施している。	地域振興課
(3)	業務区分							
	ア	建築物維持管理業務						
	イ	建築設備維持管理業務						
	ウ	備品等保守管理業務						
	エ	修繕・更新等業務						
	オ	清掃業務						
	カ	環境衛生管理業務						
	キ	警備業務						
	ク	外構施設保守管理業務						

ケ	植栽管理業務						
コ	駐車場・駐輪場管理業務						
サ	修繕・更新業務						
(4) 長寿命化計画書の策定							
	事業者は、本施設の建物本体及び各種設備の耐用年数等を踏まえた維持管理・予防保全と長期的な修繕について、その考え方や計画等を明らかにした長寿命化計画を次のとおり策定し、維持管理・運営期間開始６ヶ月前までに市に提出する。						地域振興課
	当該計画は、平成２６年４月２２日総務省「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」に示された個別施設計画に相当するものとする。						
ア 事業期間中の維持管理							
	事業者は、事業期間中の上記(3)ア～コに示す維持管理について、その実施方法や時期等を定めた計画を作成する。	○	○			【地域振興】維持管理・運営業務計画書を提出している。 【公マネ】・年間計画を作成し、計画に基づき適切に業務を実施している。 ・実施計画や実施状況等については、毎月開催される「まるくる日和」で市との共有を図っている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
イ 事業期間中の修繕							
	事業者は、事業期間中に修繕や更新が予め見込まれる、予防保全の観点から行う計画的な小中規模修繕工事（以下、「計画修繕」という。）について、その実施方法や時期等を定めた計画を作成する。なお、これに含まれない大規模な修繕については、事業期間中にその実施が必要とならないような維持管理を心がける。	○	○			【地域振興】長寿命化計画に則り実施予定。 【公マネ】「２　統括管理業務 (2)ｄ　長寿命化計画」 に同じ。 ・事業期間中の修繕・更新については、長寿命化計画に基づき実施するとともに、日常巡回点検や専門点検及び定期的に実施する「建物総合診断」結果により、施設・設備の状況に応じて見直し、実施することとしている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ 事業期間終了後の維持管理計画及び修繕							
	事業者は、事業期間終了後に見込まれる維持管理・修繕についても、その実施方法や時期等を定めた計画を予め作成する。					【公マネ】適切な時期において作成、評価のため、当面、評価項目対象外とする。	
エ 長寿命化計画書の修正							
	事業期間中の計画修繕の実施状況を踏まえ、事業期間終了後に効率的・効果的な維持管理及び大規模修繕に取組むことができるよう、事業期間終了２年前には施設の状況について調査・評価を行い、事業期間終了後における具体的な維持管理計画及び修繕計画を明らかにするとともに、上記ウの内容を修正する。					【公マネ】適切な時期において作成、評価のため、当面、評価項目対象外とする。	
モニタリング評価		○	○				
2 業務の要求水準							
＜評価項目２＞							
(1) 建築物維持管理業務							
ア 業務の対象							
	建築物維持管理業務の対象は、「第１　５　本事業の対象施設」とする。建築物等の点検、保守、修繕等を実施することで対象の機能と環境を維持する。						
イ 業務の方針							
(ｱ) 日常（巡視）保守点検業務							
	建築物が正常な状況にあるかどうか、現場を巡回して五感により観察し、以上を発見した際には正常化に向けた措置を行う。	○	○			【地域振興】定期的に巡回を行い、状況把握に取り組んでいる。 【公マネ】・スタッフによる日常巡回点検を行い、施設・設備の不具合などについて目視点検を実施している。 ・不具合を発見したときは、設備職員や専門事業者による補修・修繕等、適切に対応している。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｲ) 定期保守点検業務							
	建築物が正常な状況にあるかどうか、五感の他、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに、建築物等の各部位を常に最良な状態に保つ。	○	○			【地域振興】維持管理業務年間計画表に基づいて専門業者にて定期的に保守点検を実施している。 【公マネ】定期的な設備職員による点検、専門事業者による専門点検を実施し、施設・設備の良好な状態を確保している。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｳ) クレーム対応							

	a	利用者の申告等により発見された不具合の修理を行う。	○	○			【地域振興】市と情報を共有しながら迅速に対処している。 【公マネ】窓口や利用記録簿等により施利用者からの意見・要望や情報を把握し、不具合の状況に応じて、市と情報を共有しながら、適切に対応できている。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	b	クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すると。	○	○			【地域振興】市と情報を共有しながら迅速に対処している。 【公マネ】事故報告書等で市と情報共有を行いながら迅速に対処している。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	c	クレーム等発生には速やかに現場調査、初期対応等の措置を行う。	○	○			【地域振興】状況を確認し、必要に応じて市と情報共有しながら対応している。	地域振興課
ウ　要求水準								
	(ｱ)　内壁、外壁（柱を含む。）							
		仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行う。	△	△			【地域振興】錆などが発生しているが、適切に対応を行っている。 【公マネ】・多目的フロア及びアリーナ壁面に発生したキクイムシによる被害が昨年度から継続しており、引き続き対応方法について検討している。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	(ｲ)　床							
	a	仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにする。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生しと時には、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	b	その他、施設の利用に支障のないようにする。	○	○			【地域振興】支障なし。 【公マネ】常に状況を把握し、施設の利用に支障がないよう対応できている。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	(ｳ)　屋根							
	a	常時漏水のないようにする。	○	○			【地域振興】漏水が発生したが、補修の方針や内容について市と協議し適切に工事を実施している 【公マネ】・R6年度に発生した不具合箇所が再発。補修の方針、内容について調整、決定し、4/13～4/24に補修工事実施し、原因解消した。 ・完了後、事象は生じていないが、当面の間、経過観察することとする。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	b	ルーフドレイン及び樋が正常に機能できるようにする。	○	○			【地域振興】正常に機能している。 【公マネ】・適宜、清掃を実施し、正常に機能している。 ・清掃実施については、毎月の「まるくる日和」で報告、共有している。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	(ｴ)　天井							
		仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行う。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	(ｵ)　建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切等）							
	a	所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにする。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
	b	各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにする。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）

c	開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動できるようにする。	○	○			【地域振興】正常に作動している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｶ) 階段							
a	通行に支障・危険を及ぼすことのないように維持する。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b	仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにする。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｷ) 手摺等							
	ぐらつき、ささくれ等がない状態を維持する。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｸ) 畳							
	美観上支障がなく、ダニ等の発生をさせない。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｹ) その他							
a	建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないようにする。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b	建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対応する必要が生じた場合の被害拡大防止に備える。	○	○			【地域振興】緊急時マニュアル、消防計画を作成し被害拡大防止に備えている。 【公マネ】緊急時マニュアル、消防計画を作成し被害拡大防止に備えている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
モニタリング評価		△	△				
＜評価項目３＞							
(2) 建築設備維持管理業務							
ア 業務の対象							
	建築設備維持管理業務の対象は「第１　５　本事業の対象施設」の各種建築設備とする。						
イ 業務の方針							
(ｱ) 運転・監視							
a	諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視する。	○	○			【地域振興】気温に応じて空調を管理しており効率的な運転に努めている。また、消防設備、昇降設備、空調設備などの各種設備について各種点検を行い保守を適切に行っている。 【公マネ】気温に応じて空調を管理しており効率的な運転に努めている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）

b	運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定する。	○	○			【地域振興】事前に調整し、基準を設けて運転期間、時間などを決定している。 【公マネ】・市との調整により、冬季におけるアリーナ、多目的フロアの空調については、原則、稼働しないこととしている。ただし、夏季については熱中症予防の観点ら気温・湿度の基準を定め稼働 ・その他利用を希望する場合は有料で稼働	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
c	各施設の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を取る。	○	○			【地域振興】空調機の定期点検を実施し障害がないことを確認している。 【公マネ】建築設備に係る定期点検、法定点検等については、維持管理年度計画に基づき、適切に実施されている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｲ)	法定点検						
a	各設備の関連法令の定めにより、点検を実施する。	○	○			【地域振興】法定点検を実施している。 【公マネ】「維持管理業務年間計画に基づき、適切に実施され、実施状況については、毎月の「まるくる日和」で市との情報共有が図られている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b	点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応する。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】不具合が発生したときは、迅速に専門事業者が対応するよう体制を整えている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｳ)	定期点検						
a	各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行う。	○	○			【地域振興】定期点検を実施し正常に機能していることを確認している。 【公マネ】「維持管理業務年間計画に基づき、適切に実施され、実施状況については、毎月の「まるくる日和」で市との情報共有が図られている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b	点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により対応する。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】不具合が発生したときは、迅速に専門事業者が対応するよう体制を整えている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
c	定期点検等においては、主要な設備でメーカー独自の機能を有し、他者での定期点検が難しい設備においては、各種設備等の納入メーカーによる実施を基本とする。	○	○			【地域振興】専門業者による点検を行っている。 【公マネ】不具合が発生したときは、迅速に納入メーカーが対応するよう体制を整えている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｴ)	劣化等への対応						
	劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応する。	○	○			【地域振興】適切に維持管理している。 【公マネ】・原則、長寿命化計画に基づき適切に対応することとされている。 ・また、定期的に建物総合診断を実施し、長寿命化計画の見直しを含め、効率的・効果的に劣化対応することとされている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｵ)	故障・クレーム対応						
a	申告やアラーム等により発見された故障の修理を行う。	○	○			【地域振興】申告やアラームにより故障を発見された事例はないが、事業者が発見した故障は迅速かつ適切に対応できている。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b	クレーム、要望（ブレーカー断からの早急な復旧・暑い・寒い等）・情報提供等に対し迅速な判断により対処する。	○	○			【地域振興】故障が発生した場合は迅速かつ適切に対応できている。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）

	c	故障、クレーム発生時には速やかに現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ市に報告する。	○	○			【地域振興】各種補修内容など報告を受理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ　要求水準								
	(ｱ)　照明							
	a	すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替える。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(ｲ)　動力設備・受変電設備・自家発電設備							
	a	すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持する。	○	○			【地域振興】全ての設備が正常に稼働している。 【公マネ】設備職員が定期的に点検を実施し、軽微なものについては当該設備職員が対応するとともに、補修、修繕等が必要な場合は、専門事業者が適切に対応できる体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持する。	○	○			【地域振興】識別が可能な状態を維持している。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	c	自家用電気工作物の保安管理をする。	○	○			【地域振興】定期点検を行っている。 【公マネ】・専門事業者による定期点検等を実施し、適切に維持管理できている。 ・定期点検：6回/年(最終7/10) ・年次点検：1回/3年　令和7年度実施、次回令和10年度実施予定	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(ｳ)　通信（電話・情報・テレビ共同受信等）							
	a	すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	バックアップが必要なものについては、適切に処置する。	○	○			【地域振興】必要に応じてバックアップをとっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(ｴ)　給水設備							
	a	すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔な状態とする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。 ・衛生器具の劣化状況については、計画修繕のための点検結果から劣化度は低いとの判定であった。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(ｵ)　排水設備							

	a	すべての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(カ)	給湯設備						
	a	すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整する。	○	○			【地域振興】全ての制御装置が機能している。 【公マネ】・利用者からの情報やスタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(キ)	空調・換気・排煙設備						
	a	すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、エネルギー使用量が最小限に抑制でき、温度等が正しく調整されるようにする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に調整している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。 ・アリーナの空調については、夏季の熱中症予防の観点から、温度・湿度基準を定め、効率的・効果的に運用し、利用者の安全と省エネに努めている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に調整している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(ク)	エレベーター設備						
	a	すべて適切に作動できるようにする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・稼働状況については、遠隔監視・点検により、リアルタイムで行われている。 ・現地点検については、４回／年の実施計画で5/25（最終）に実施済み ・法定点検については１回／年で8月に実施予定である。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	b	監視装置は常時、正常に作動できるようにする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(ケ)	防災設備						
		すべての防災設備が正常に作動できるようにする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり適切に維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。 ・消防設備点検については２回／年実施で7/29に実施済みである。次回は1月に実施予定である。 ・防火対象物点検、防火設備定期点検については１回／年、1月に実施予定。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	(コ)	その他						

	設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様の変更等が生じた場合には、それを適切に長寿命化計画や施設管理規約に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行う。					【公マネ】事案発生時に評価することとし、当面、評価項目対象外とする。	
	モニタリング評価	○	○				
＜評価項目４＞							
(3)	備品等保守管理業務						
ア	業務の対象						
	備品等保守管理業務の対象は「第１　５　本事業の対象施設」に設置する什器備品等とする。						
イ	業務の方針						
(ｱ)	什器備品等の保守管理						
	事業者は、施設の維持管理・運営に支障をきたさないよう、必要な什器備品等を管理するとともに、不具合の生じた備品等については随時、修繕・更新等を行う。		○	○		【地域振興】備品台帳を整備し適切に管理している。 また、利用者からの要望等に対し可能な限り速やかに対応している。 【スポ】備品台帳が正確に作成されている。 【図書】施設の維持管理・運営に重大な支障をきたした事例はなく、必要な什器備品等は適切に管理できている。 【こども】維持管理マニュアルに基づきながら備品・什器等の不具合には迅速に対応できている。 【応援室】大型遊具については専門業者による定期点検を行っているほか、職員によるチェックは日常で行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
(ｲ)	消耗品の保守管理						
a	施設の管理運営に必要な消耗品を適宜購入し、補充を行う。		○	○		【地域振興】要求水準のとおり実施している。 【スポ】適切に対応 【図書】施設の管理運営に必要な消耗品を必要に応じて適宜補充しており、適切に対応している。 【こども】必要に応じて購入・補充し健全な事業運営ができている。 【応援室】管理運営に必要な消耗品については、適宜購入し、補充を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
b	不具合の生じたものについては随時更新を行う。		○	○		【地域振興】不具合は生じていない。 【スポ】不具合が生じていない 【図書】備品等の不具合が発生した場合は適切に更新している。 【こども】不具合が生じているものはない状態を保つよう必要に応じて更新を行うことができている。 【応援室】遊具等について修理等行い、不具合を生じたものについては随時更新を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
(ｳ)	クレーム対応						
a	利用者の申告等により発見された不具合の修理を行う。		○	○		【地域振興】不具合が発生した場合、迅速かつ適切に対応している。 【スポ】適切に対応 【図書】利用者の申告等により発見された不具合については、迅速かつ適切に対応している。 【こども】利用者の申告による事例は発生していないが、事例が発生した際には適宜修理対応を行う体制ができている。 【応援室】遊具等、随時更新修理等を行なっており、利用者の申告により発見されたものについても同様に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
b	クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処する。		○	○		【地域振興】備品の追加購入の要望など、内容を精査して市と協議しながら、対応している。 【スポ】備品の追加購入の要望など、内容を精査して市と協議しながら、対応している。 【図書】クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速に対応できており、必要に応じて本館に情報を共有や協議するなど適切に対応している。 【こども】利用者からのクレーム・要望に対して迅速に真摯に対応することができている。 【応援室】クレーム、要望等については職員間で共有し、対応可能なものについては迅速に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	c	クレーム等発生には速やかに現場調査、初期対応等の措置を行う。	○	○			【地域振興】窓口などで利用者の声を聞き取り、対応している。 【スポ】窓口などで利用者の声を聞き取りし、対応している。また、適宜、市と共有している。 【図書】クレーム等発生には速やかに現場調査、初期対応等の措置を行うことができており、本館とも情報を共有している。 【こども】利用者からのクレーム・要望に対して迅速に真摯に対応することができている。 【応援室】クレームには速やかに現場調査を行い、適宜対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
モニタリング評価			○	○				
＜評価項目５＞								
(4)　清掃業務								
ア　業務の対象								
		清掃業務の対象範囲は、「第１　５　本事業の対象施設」とする。						
イ　業務の方針								
	(ｱ)	本施設の環境･衛生を維持し、機能及び見た目において快適な空間を保つ。	○	○			【地域振興】定期清掃に加え、職員による日常清掃や消毒作業により、要求水準書のとおり実施している。 【スポ】毎日清掃を行い、清潔を保っている。 【図書】床面等は清掃業者が適宜実施している。図書館内、PC・ビジネスコーナー等の机は毎日図書館員が清掃している。 【こども】毎日清掃を実施し、誰が見ても快適な空間を保つことができている。 【応援室】毎日清掃を行い、清潔を保っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｲ)	できる限り利用者及び業務の妨げにならないような手法・時間帯で清掃を実施する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり実施している。 【スポ】利用者が不在の時や利用者が少ない時に清掃を実施している。 【図書】開館時間前後及び、利用者不在の時間を利用し、利用者の妨げにならないよう配慮して清掃を実施している。 【こども】清掃は利用児童がいない時間外で実施することで、運営の妨げにならないよう工夫できている。 【応援室】利用者が不在の時や利用者が少ない時に清掃を実施している。 【公マネ】・清掃業務については、会館前時間から開始し、可能なかぎり、利用者に影響のない時間で実施され、清潔を保持できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｳ)	利用者からの清掃に関するクレームが発生しないよう適切な業務を遂行する。	○	○			【地域振興】開館時間前後及び、利用者不在の時間を利用し、要求水準書のとおり実施しておりクレームは発生していない。 【スポ】利用者からクレームが発生しないよう、清潔な環境を保っている。 【図書】適切に清掃が実施されており、利用者から意見があった場合は即時対応をするなど、適切に清掃業務を実施できている。 【こども】利用者が快適に生活できるよう毎日清掃を実施できている。 【応援室】利用者からクレームが発生しないよう、清潔な環境を保っている。 【公マネ】清掃業務は毎日実施され、利用者からも、「いつもきれいで気持ちよく利用できる。」と高い評価を得ている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｴ)	業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理する。	○	○			【地域振興】消毒や洗剤など業務に使用する用具や薬品等については、要求水準書のとおり実施している。 【スポ】常に整理整頓を心がけ、清掃用具等も危険のないよう管理している。 【図書】業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努めており、適切に管理できている。 【こども】常に整理整頓に努め、危険と判断される物等は厳重に管理することができている。 【応援室】常に整理整頓を心がけ、清掃用具等も危険のないよう管理している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	(ｵ)	清掃箇所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を組み合わせて行う。	○	○			【地域振興】日常清掃は毎日実施しており、定期清掃は適切な周期で実施している。 【スポ】日常清掃は毎日実施しており、定期清掃は適切な周期で実施している。 【図書】床面等は清掃業者が適宜実施している。図書館内、PC・ビジネスコーナー等の机は毎日図書館員が清掃している。 【こども】利用児童が少ない土曜日には平日より重点的に清掃するなど工夫して清掃活動ができている。 【応援室】日常清掃と定期清掃を組み合わせて、プレイルームや庭の清掃を行っている。 【公マネ】日常清掃：毎日実施 定期清掃（床面洗浄）：３回／年 定期清掃（カーペット洗浄）：２回／年 定期清掃（ガラス）：２回／年、①5/29実施済み	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｶ)	業務に使用する資材・消耗品については、グリーン購入法の特定調達物品の使用に努める。	○	○			【地域振興】文房具などグリーン購入法の特定調達物品の使用に努めている。 【スポ】購入については適切に対応できている。 【図書】文房具などグリーン購入法の特定調達物品の使用に努めている。 【こども】購入については適切に対応できている。 【応援室】消耗品についてはグリーン購入法の特定調達物品の使用に努めている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｷ)	清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品は適宜補充する。	○	○			【地域振興】清掃用具、洗剤等の資機材やペーパータオル等の衛生消耗品は適宜補充している。 【スポ】必要に応じて適宜補充することができている。 【図書】衛生消耗品は、必要に応じて適宜補充できている。 【こども】必要に応じて適宜補充することができている。 【応援室】衛生消耗品についても必要に応じて適宜補充している。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、充足を確認し、不足する場合は、迅速に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
ｳ	要求水準							
	(ｱ)	共通事項						
	a	施設清掃						
		a) 目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態を維持し、安全で衛生的な環境を維持する。	○	○			【地域振興】定期及び日常清掃により、目視可能なごみ・ほこり・汚れがない状態を維持し、安全で衛生的な環境を維持。 清掃マニュアルも作成し、マニュアルに則り、対応をしている。 【スポ】利用者が快適に生活できるよう毎日清掃を実施し衛生的な環境を維持できている。 【図書】定期及び日常清掃により、目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態が維持されており、安全で衛生的な環境を維持できている。 【こども】利用者が快適に生活できるよう毎日清掃を実施し衛生的な環境を維持できている。 【応援室】維持できている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により目視確認を実施し、不具合等を発見したときは、迅速に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
		b) 緊急で清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応する。	○	○			【地域振興】清掃時間外で必要が生じたときには受付スタッフで清掃をしている。 【スポ】不衛生な状況になっていない。 【図書】緊急で清掃の必要が生じた場合は、必要に応じて速やかに対応している。 【こども】必要に応じて、迅速に対応できている。 【応援室】必要に応じて対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	c)	満足度等の利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行う。	○	○			【地域振興】利用者からの要望があれば、内容精査し、適切に対応している。 【スポ】要望があれば、内部で検討し、必要に応じて改善している。 【図書】要望があれば、内部で検討し、必要に応じて改善している。 【応援室】要望があれば、内部で検討し、必要に応じて改善する。 【公マネ】・利用者からの意見等は、アンケートの実施や窓口や利用記録簿で一定の把握を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	d)	施設内（建具も含む。）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃を行い、劣化防止に努める。	○	○			【地域振興】施設内及び建物周辺の清掃を行い、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】まるくる大野で全体的に管理している。 【図書】適切な方法により清掃を行い、劣化防止に努めている。 【こども】適切な方法で清掃を実施し、劣化防止に努めることができている。 【応援室】まるくる大野で全体的に管理している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	e)	第三者への委託を行う場合においても、個人情報保護等に関する適切な管理を行う。	○	○			【地域振興】委託契約において個人情報保護等について取り決めを行い適切に管理している。 【スポ】第三者への委託は実施していない。 【図書】施設清掃に係る委託契約において個人情報保護等について取り決めを行い適切に管理している。 【応援室】第三者への委託は実施していない。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	f)	その他必要に応じて清掃を行い、特に汚れが著しい場合は、適切な洗剤等を使用して清掃する。	○	○			【地域振興】カーペット下地の土足エリアの泥汚れ等その他必要な清掃は適宜実施し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】必要に応じて適切な方法で清掃を実施できている。 【図書】適切な方法で清掃を行うなど、必要に応じて対応している。 【こども】必要に応じて適切な方法で清掃を実施できている。 【応援室】必要に応じて清掃を実施している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	b	害虫防除業務						
		関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・ゴキブリ等の防除を行う。	○	○			【地域振興】専門業者と協議の上、年に2回の実施で問題ないこと確認し、適切に対応している。 【スポ】適切な方法で害虫防除が実施できている。 【図書】要求水準のとおり防除を施設全体で定期的に実施している。 【こども】適切な方法で害虫防除が実施できている。 【応援室】施設全体で定期的に実施している。 【公マネ】・2回／年の実施計画 ・両日とも休館日に実施し、利用者への影響について配慮	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	c	廃棄物処理業務						
	a)	環境に配慮する施設として、ごみは原則として持ち帰るというルールを利用者に徹底する。	○	○			【地域振興】ルールを掲示し、利用者に周知している。 【スポ】ルールを掲示し、利用者に周知している。 【図書】ルールを掲示し、利用者に周知している。 【こども】ゴミ箱を設置しているが、ゴミの収集は適切に実施できている。 【応援室】ごみは原則として持ち帰るよう、ルールを徹底している。紙おむつのゴミ箱設置の要望が令和７年度にあったが、ルールに則りごみは持ち帰るようお願いしている。 【公マネ】・「ごみは持ち帰る」を原則として周知し、利用者の理解も得られている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

b)	必要なごみ箱（自動販売機等物品販売者の責任で処分するもの等）については、満杯にしないよう定期的にチェックする。	○	○			【地域振興】満杯にならないよう、適切に対応している。 【スポ】満杯にならないよう、適切に対応している。 【図書】随時チェックを実施し、満杯にならないように適切に対応している。 【こども】毎日確認することで満杯にならないように保持できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
c)	事業者は関係法令に従い、施設内より発生するすべてのごみの収集・運搬・処理を行い、始業前にはごみ・汚れがない状態にする。	○	○			【地域振興】定期的にごみを収集し、毎週月・木で廃棄しており清潔な状態を維持している。 【スポ】ごみの収集・運搬・処理が定期的に行われており、清潔な状態となっている。 【図書】ごみの収集・運搬・処理が定期的に行われており、清潔な状態となっている。 【こども】毎日始業前には点検し、清潔な状態を維持できている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、確認を行い、適切に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
d)	ごみは、指定の方法により分別を行い、市で定めた方法により処理する。	○	○			【地域振興】指定の方法により分別を行い、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】市で定められた方法によりごみの処理が実施できている。 【図書】ごみは、指定の方法により分別を行っており、市で定めた方法により適切に処理している。 【こども】市で定められた方法によりごみの処理が実施できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
e)	ごみ置き場は、衛生的に維持する。	○	○			【地域振興】衛生的に維持し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】ゴミ置き場は常に衛生的に維持することができている。 【図書】ごみ置き場は、衛生的に維持している。 【こども】ゴミ置き場は常に衛生的に維持することができている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
(ｲ)	施設別の特記事項						
a	諸室						
a)	更衣室、シャワー室、トイレ等の水まわりの衛生陶器類や棚等は、適切な方法により、清潔な状態に保つこと。特に、髪の毛等の汚れに留意する。	○	○			【地域振興】水まわりの衛生陶器類や棚等は、定期及び日常の清掃にて清潔な状態を保持し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】毎日の点検・清掃により清潔な状態を保つことが出来ている。 【図書】トイレ等の水まわりの衛生陶器類や棚等は、適切な方法により、清潔な状態に保たれており、要求水準のとおり維持管理している。 【こども】毎日の点検・清掃により清潔な状態を保つことが出来ている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、目視確認、清掃等を実施し、清潔な状態を保持している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
b)	洗面台、鏡、間仕切り等付帯設備は、汚れ･破損のない状態を保つ。	○	○			【地域振興】洗面台、鏡等は、汚れ･破損のない状態を保持し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】清潔で破損なの無い状態に保つことができている。 【図書】洗面台、鏡、間仕切り等付帯設備は、汚れ･破損のない状態が保たれており、要求水準のとおり維持管理している。 【こども】清潔で破損なの無い状態に保つことができている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、目視確認、清掃等を実施し、清潔な状態を保持している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	c)	衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充された状態にする。	○	○			【地域振興】衛生消耗品（トイレットペーパー等）は適宜補充し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】利用者が困ることの無いよう職員が点検し、適切に補充された状態が保たれている。 【図書】衛生消耗品（トイレットペーパー等）は補充された状態となっており、要求水準のとおり維持管理している。 【こども】利用者が困ることの無いよう職員が点検し、適切に補充された状態が保たれている。 【応援室】トイレットペーパー等は適切に補充を行っている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、充足を確認し、不足する場合は、迅速に対応している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	d)	排水口のごみ詰まりがないようにし、常にスムーズに排水されるように清潔にしておく。	○	○			【地域振興】排水口が詰まった際も、速やかに対処するなど清潔に保ち、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】清潔維持ができている。 【図書】排水口のごみ詰まりがない状態で、常にスムーズに排水される清潔な状態が保持されており、要求水準のとおり維持管理している。 【こども】毎日の清掃により衛生的に維持ができている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、目視確認、清掃等を実施し、清潔な状態を保持している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	e)	カビ、においの発生のないように努める。	○	○			【地域振興】カビ、においの発生がないよう清潔保持し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】毎日の清掃により衛生的に維持ができている。 【図書】カビ、においの発生がないよう清潔保持に努めており、要求水準のとおり維持管理している。 【こども】毎日の清掃により衛生的に維持ができている。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、目視確認、清掃等を実施し、清潔な状態を保持している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	f)	開館時間中の清掃はプライバシーに配慮して行う。	○	○			【地域振興】開館時間中の清掃は、緊急時を除き、利用していない場所を優先して実施し、要求水準のとおり維持管理している。 【スポ】開館時間中の清掃は、緊急時を除き、利用していない場所を優先して実施し、要求水準のとおり維持管理している。 【図書】開館時間中の清掃は、緊急時を除き、利用していない場所を優先して実施しており、要求水準のとおり維持管理している。 【こども】清掃は利用児童がいない時間外で実施することで、運営の妨げにならないよう工夫できている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	b	駐車場						
		駐車場内の通路、壁、舗装部分、機械部分、案内表示板において、ごみや泥のない清潔な状態を維持するほか、ガラスの破片・くぎ等がないように配慮する。	○	○			【地域振興】日常清掃で清潔な状態を保持し、要求水準のとおり維持管理している。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、目視確認等を実施し、良好な状態を保持している。	地域振興課
	c	外構						
	a)	建物周囲、出入口周辺、排水管、汚水管、雨水桝等が泥、ほこり、ごみ、落ち葉等の汚れや詰まりのないよう清潔な状態を維持し、美観を保つ。	○	○			【地域振興】日常清掃で清潔な状態を保持し、要求水準のとおり維持管理している。 【公マネ】スタッフによる日常点検等により、目視確認、清掃等を実施し、清潔な状態を保持している。	地域振興課
	b)	定期的に外壁及び外部建具の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃を行う。	○	○			【地域振興】日常清掃で清潔な状態を保持し、要求水準のとおり維持管理している。	地域振興課
モニタリング評価			○	○				
＜評価項目６＞								
(5) 環境衛生管理業務								
ア 業務の対象								
		環境衛生管理業務の対象は「第１　５　本事業の対象施設」の建築物とする。						
イ 業務の方針								

	建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）に基づいて、本施設の環境衛生管理を行う。	○	○			【地域振興】要求水準のとおり実施するよう維持管理業務年間計画を策定している。 【公マネ】・受水槽清掃：１回／年①6/22実施積み ・グリストラップ清掃（２回／年①7/29実施積み ・水質検査：各１回／年 一般11項目： 一般16項目：①6/22 ﾄﾘﾊﾛﾒﾀﾝ含む12項目：①6/22 ・害虫駆除:2回／年 ・空気環境測定：6回／年①4/23②6/12実施済み	地域振興課
ウ　要求水準							
(ｱ)	年度実施計画において、年間管理計画及び月間管理計画を作成し、計画に基づき業務実施する。	○	○			【地域振興】維持管理業務年間計画に基づき業務を実施している。 【公マネ】維持管理業務年間計画に基づき実施し、実施状況について、毎月の「まるくる日和」で市と共有している。	地域振興課
(ｲ)	管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価する。	○	○			【地域振興】定期的に空気環境測定を実施している。 【公マネ】・毎月の定例会議（まるくる日和）や四半期ごとの事業報告において業務報告（第１四半期報告済み）し、共有できている。	地域振興課
(ｳ)	測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、市に報告する。	○	○			【地域振興】改善等必要がないため、判定不能。 【公マネ】・毎月の定例会議（まるくる日和）や四半期ごとの事業報告において業務報告され、業務結果について市と共有している。 ・改善等の指摘は発生していないが、発生した場合は迅速に対応する体制となっている。	地域振興課
(ｴ)	管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成する。	○	○			【地域振興】定期的に空気環境測定を実施している。 【公マネ】四半期ごとの事業報告において業務報告され、当該専門事業者により評価を実施している。	地域振興課
(ｵ)	関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力する。	○	○			【地域振興】消防署の立ち入り検査などの際には対応している。	地域振興課
(ｶ)	関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を統括責任者及び市に報告する。					【地域振興】改善命令を受けていないため判定不能。 ＜未評価＞	地域振興課
モニタリング評価		○	○				
＜評価項目７＞							
(6)　警備業務							
ア　業務の対象							
	警備業務の対象は、「第１　５　本事業の対象施設」とする。						
イ　業務の方針							
	業務の対象となる施設全般を保全し、利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法（昭和４７年法律第１１７号）を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施する。	○	○			【地域振興】監視カメラの設置、職員の巡回、機械警備により適切な防犯・防災警備を実施している。 【スポ】常時職員が配置されており、実施されている。 【図書】マニュアルを作成し、防犯訓練、避難訓練等を適切に実施している。 【こども】危機管理マニュアルに則り、適切な防犯・防災意識が職員に浸透し、実行されている。 【応援室】常時職員が配置されており、見守りを行なっている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
ウ　要求水準							
(ｱ)	施設の用途・規模・開館時間・利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努める。	○	○			【地域振興】危機管理マニュアルを策定しており、緊急時の対応フローを定めている。また、総合受付スタッフにより全館巡回など適切に行われている。 【スポ】マニュアルを作成し、適切に実施している。 【図書】危機管理マニュアルを策定し、緊急時の対応フローを定めて、適切に実施している。 【こども】危機管理マニュアルに則り、適切な防犯・防災意識が職員に浸透し、実行されている。 【応援室】常時職員が配置されている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	(ｲ)	警備業法、消防法、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守する。	○	○			【地域振興】関係法令などを遵守している。 【応援室】適切に職員を配置している。	地域振興課
	(ｳ)	３６５日、２４時間、施設の警備を行う。	○	○			【地域振興】機械警備、巡回、ICゲートにより防犯・防災警備を実施し、適切に行われている。	地域振興課
	(ｴ)	警備方法は、機械警備を原則とし、必要に応じて有人警備を行う。	○	○			【地域振興】監視カメラの設置、職員の巡回、機械警備により適切な防犯・防災警備を実施している。	地域振興課
	(ｵ)	大規模な大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整える。	○	○			【地域振興】警備員の要請が必要なほどの大規模な大会は現在はない。大会時には主催者と協議して、誘導係を設置してもいる。またイベントに応じて臨時駐車場を手配している。 【スポ】大規模大会やイベントの際も、安全な運営を実施できている。 【図書】大規模な大会・イベント時には、利用者の混乱を避け安全に運営されるよう、必要に応じて対応している。 【こども】必要に応じて適切に対応することができている。 【応援室】適切に職員を配置している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｶ)	急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、市及び関係機関に通報すること。その他施設内において異常を発見した場合には、適切な初期対応を行うとともに、市及び関係機関に連絡する。	○	○			【地域振興】施設危機管理マニュアルを整備し、適切な対応を行えるようにしている。 【スポ】マニュアルを整備し、適切に行われている。 【図書】施設危機管理マニュアルを整備し、連携体制を明確化している。 【こども】危機管理マニュアル等に基づき迅速適切に対応する体制が整い実施できている。 【応援室】適切に職員の配置が行われている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(ｷ)	不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行う。	○	○			【地域振興】危機管理マニュアルに沿って、適切に対応できている。 【スポ】安全計画に基づき対応する体制が整っている。 【図書】これまでに事例は無いが、安全計画に基づき対応する体制が整っている。 【こども】これまでに事例は無いが、危機管理マニュアルに基づき対応する体制が整っている。 【応援室】訓練を行うなどして、緊急時のために対応できるようにしている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
モニタリング評価			○	○				
＜評価項目８＞								
(7)　外構施設保守管理業務								
ア　業務の対象								
		外構施設保守管理業務の対象は「第１　５　本事業の対象施設」とする。						
イ　業務の方針								
		施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、外構施設について、点検・保守・修繕・更新処理等の適切な処理を行う。	○	○			【地域振興】設備員にて適宜点検を実施し、要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ　要求水準								
(ｱ)　外構施設								
a　外構施設全般								
		本施設の玄関周り及び敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清潔・美観を保つ。	○	○			【地域振興】外構施設全般は清潔・美観を保たれている。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b　埋設配管、側溝、暗渠、排水桝								

	排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、きれいにしておく。	○	○			【地域振興】日常清掃・巡回点検で実施し、要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｲ) 外灯照明							
a	すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
b	破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替える。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり維持管理している。 なお、一部外灯照明（施設名表示板照明）の修繕について、繰り返し行っても効果が見込めないことから、取り外す予定。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
モニタリング評価		○	○				
＜評価項目９＞							
(8) 植栽管理業務							
ア 業務の対象							
	植栽管理業務の対象は「第１　５　本事業の対象施設」とする。						
イ 業務の方針							
	施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、植栽について、点検・維持・保守・修繕・交換処理を行う。	○	○			【地域振興】専門業者による作業は適宜実施。それ以外にも適宜現地スタッフで植栽確認を行い、必要に応じて除草、水やりを実施し、要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
	植栽の管理にあたっては、あらかじめ定められた要求水準を満たすための適切な業務計画を作成し実施する。	○	○			【地域振興】業務計画を作成し、要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・剪定・整枝：2回／年 ・芝刈り・除草：2回／年 ・施肥・病害虫駆除等：1回／年	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ 要求水準							
(ｱ)	緑化等の植物を保護・育成・処理して豊かで美しい環境を維持する。	○	○			【地域振興】環境を維持し、要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・スタッフによる日常点検等により、不具合等の目視確認を実施し、常に良好な状態を確保している。 ・不具合が発生したときには、迅速に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｲ)	状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。	○	○			【地域振興】潅水装置の設置により、効率的に散水を行えるようにし、植栽を良好な状態に保っている。 【公マネ】・剪定・整枝：2回／年 ・芝刈り・除草：2回／年 ・施肥・病害虫駆除等：1回／年 ・除草については、頻度が低く、芝枯れが発生している部分もあり、現調を含め、適切に管理する必要がある。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
(ｳ)	樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行う。	○	○			【地域振興】適切に剪定し、要求水準書のとおり維持管理している。 【公マネ】・適切に選定されている。 ・9月・10月の２回／年、剪定、整枝を予定	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
モニタリング評価		○	○				

モニタリング評価		○	○				
＜評価項目１０＞							
(9)　駐車場・駐輪場管理業務							
ア　共通事項							
(ｱ)	利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、利用者の誘導等を実施する。	○	○			【地域振興】大会時には主催者と協議して、誘導係を設置し、要求水準書のとおり実施している。 【公マネ】・施設主催のうち、集客の多い事業・イベントについては、誘導警備職員を配置し安全の確保に努めている。 ・利用者主催事業については、事前に主催者と協議し、主催者が主体的に誘導職員を配置するよう調整を行っている。	地域振興課
(ｲ)	事業者は、駐車場管理規程を定め、適宜、駐車場内の監視を行い、駐車場が混雑した場合、又は混雑が予想される場合には、駐車場内及び車両入口付近に車両を誘導する整理員を配置する、駐車場の空き状況が把握できるように表示を行う等により、混雑の緩和や安全の確保についての対応を行う。	○	○			【地域振興】大会が行われる際は主催者と協議をして、誘導係を設置して安全を確保している。 【公マネ】あらかじめ集客の多い事業・イベントについては、臨時駐車場を確保するとともに、主催者が主体的に警備・誘導するよう調整を行っている。	地域振興課
(ｳ)	駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生を未然に防止し、常に正常な駐車場の利用状態を保つ。	○	○			【地域振興】定期的に巡回しており、正常な状態を維持できている。 【公マネ】・長期駐車車両・放置車両対応マニュアルを策定し、適切な運用を行うとともに、スタッフによる巡回等により常に正常な利用状況を確保している。 ・事故等が発生した場合には、関係機関とも連携し、適切に対応できている。	地域振興課
(ｴ)	常に無断駐車のないようにすること。駐車場内で無断駐車等不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な処置を講じる。	○	○			【地域振興】定期的に巡回しており、無断駐車の予防に努めている。 【公マネ】・長期駐車車両・放置車両対応マニュアルを策定し、適切な運用を行うとともに、スタッフによる巡回等により常に正常な利用状況を確保している。 ・休館時間帯においおては、出入口に車止めポールを施し、不法、無断駐車の予防に努めている。	地域振興課
(ｵ)	事業者は、周辺の路上駐車を防止するため利用者への啓発、注意等の必要な措置を講じる。	○	○			【地域振興】イベント時には近隣駐車場の確保を行うなどして、対応している。 【公マネ】日常的には発生していないが、集客の多い事業やイベント開催時には、臨時駐車場を確保するなど、路上駐車等の未然防止に務めている。	地域振興課
(ｶ)	駐車場の利用は無料とする。	○	○			【地域振興】駐車場の利用は無料としている。	地域振興課
(ｷ)	駐車場法（昭和３２年法律第１０６号）等で定められた技術的基準を維持する。	○	○			【地域振興】要求水準のとおり実施している。 【公マネ】・駐車場法に基づき整備された施設を適切に維持・保持している。 ・将来的に「おもいやり駐車場」の整備について検討が必要と考えられる。また、車両動線についても、改善が必要と考えられる。（企画係）	地域振興課 公共施設マネジメント課（施設管理係）
モニタリング評価		○	○				
＜評価項目１１＞							
３　修繕・更新業務							
(1)　業務の対象							
	修繕・更新業務の対象は「第１　５　本事業の対象施設」とする。						
(2)　業務の方針							
ア	事業者は、本施設の引渡しから事業期間終了までの間、長寿命化計画に基づき、本施設が正常に機能するために必要な修繕・更新をすべて実施する。						
イ	本事業で実施する修繕は、施設の一般的な利用により経常的に発生する破損等（利用者・不審者の故意・過失で生じたものも含む。）を解消する修繕（以下、「経常修繕」という。）及び計画修繕とする。						
(3)　要求水準							
ア　修繕・更新の実施							

	事業者は、上記「(2)　業務の方針　イ」に示す修繕を、法令及び必要な手続き、資格等に基づき実施する。	○	○			【地域振興】日常点検を行っており、適切に対応している。不具合などがあれば都度対応している。維持管理担当者で対応できない場合は専門業者に確認を依頼する。 【公マネ】・計画修繕については、「２　統括管理業務　(2)ア（ア）ｄ　長寿命化計画」に同じ。 ・経常修繕については、適宜、実施され、施設機能を維持することができてい	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
イ　修繕・更新の報告							
	事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕・更新箇所について市に報告を行い、必要に応じて市の立会いによる確認を受ける。また、当該修繕に係る設計図、施工図等を添付した「修繕に関する報告書」を作成し、市に提出する。	○	○			【地域振興】事前、事後に打ち合わせ簿や報告書が提出されている。 【公マネ】・修繕業務の実施状況については、毎月の定例会で適切に報告されている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
ウ　施設台帳及び完成図面等への反映							
	事業者は、施設の修繕・更新を行った場合、修繕内容を履歴として記録に残し、以後の維持管理業務を適切に実施する。また、修繕内容を施設台帳及び完成図面等に反映させ、常に最新の施設・設備等の状態が分かるようにする。	○	○			【地域振興】要求水準どおり実施している。 【公マネ】・長寿命化計画に基づく計画修繕については「２　統括管理業務　(2)ｄ　長寿命化計画」に同じ。 ・施設台帳を整備し、修繕等履歴については、適切に管理されている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
その他							
		○	○			【地域振興】長寿命化計画に基づき実施。日常点検を行っており、適切に対応している。 【公マネ】「適正管理による延命化」については、有資格者を配置し定期的に巡回点検、可能な小修繕及び必要に応じた修繕発注等により、適切に対応できている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
		○	○			【地域振興】長寿命化計画に基づき実施。日常点検を行っており、適切に対応している。 【公マネ】日常点検等により、施設、設備等の劣化状況等を把握しながら、長寿命化計画に反映・変更し、適切に対応する体制となっている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
		○	○			【地域振興】日常点検を行っており、適切に対応している。不具合などがあれば都度対応している。維持管理担当者で対応できない場合は専門業者に確認を依頼する。 【公マネ】「適正管理による延命化」については、有資格者を配置し定期的に巡回点検、可能な小修繕及び必要に応じた修繕発注等により、適切に対応できている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
		○	○			【地域振興】日常点検を行っており、適切に対応している。不具合などがあれば都度対応している。維持管理担当者で対応できない場合は専門業者に確認を依頼する。 【公マネ】「適正管理による延命化」については、有資格者を配置し定期的に巡回点検、可能な小修繕及び必要に応じた修繕発注等により、適切に対応できている。	地域振興課 公共施設マネジメント課 （施設管理係）
モニタリング評価		○	○				
第１０　運営業務に係る要求水準							
１　共通事項							
(1)　基本事項							
	本施設の運営に当たっては、複合施設の利点を生かしたサービスの融合により、従来の縦割りでのサービスを解消し、より良い市民サービスを提供するため、民間事業者のノウハウや柔軟な発想を取り入れることとしている。						
	本項は、対象業務の運営に係る必要な事項を定めるものである。						
(2)　対象業務							
	対象とする業務内容は次のとおりとする。業務の実施にあたっては、各業務を単独で遂行するだけでなく、他業務との連携や融合を意識し、複合施設の利点を最大限に生かすよう務める。						
①	総合案内・貸館業務						
②	広報・プロモーション業務						
③	交流促進業務						
④	スポーツ推進業務						
⑤	食育推進業務						
⑥	市民センター機能運営業務						

	⑦	図書館機能運営業務					
	⑧	子育てリビング運営業務					
＜評価項目１２＞							
2　総合案内・貸館業務							
(1)　基本事項							
	本業務は、施設全体の案内や受付、予約調整等を総合的に行う窓口業務である。実施に当たっては、施設全体の情報を収集し、利用者が施設の利用を不便に感じることのないように努める。						
(2)　総合案内							
	事業者は、ホームページや予約管理システム、掲示板等により施設の状況を市民に情報提供するとともに、来館や電話、電子メール等による各種問合せに対して丁寧で適切な対応を行う窓口を設置し、施設利用に関する総合的な案内を行う。また、窓口には適切な人員配置を行い、利用者の満足度向上を目指す。	○	○			【地域振興】ホームページや予約管理システムにより利用状況を情報提供している。電子メールによる問合せができるように対応している。 各種会議も実施しており、苦情対応マニュアルも作成している。 【公マネ】・施設のHPや施設内の掲示板への掲示、市民センターだより「きょうごや」（隔月発行）、チラシの作成、配布等により、施設の事業やイベントの予告、実施状況等の広報活動を積極的に行っている。 ・また、施設利用に当たっては、予約管理システムを導入し、施設の空き情報や利用予約など、利用者の利便性を図っている	地域振興課
(3)　受付・貸出							
ア　個人利用に関する受付							
	個人利用の定めのある施設の利用の受付を行い、利用料金を徴収する。	○	○			【地域振興】適切に対応している。 【スポ】適切に対応 【公マネ】・個人利用については、券売機を設置し、利用券の発行及び利用料金の徴収を行っている。 ・利用の受付については、総合窓口やトレーニング室受付で実施している。	スポーツ推進課
イ　専用利用に関する受付							
	専用利用の定めのある施設について利用許可申請書の受付、利用料金の徴収等を行う。	○	○			【地域振興】予約システムでの備品貸出など適切に管理されており、問題なく貸出ができている。 【スポ】予約システムによる利用申請となっており円滑に受付業務を実施している。 【公マネ】・専用利用については、予約システムによるWeb申請に限り受付を実施している。 Webでの手続きが困難な利用者に対しては、丁寧に対応することで、混乱なく、申請、受付ができている。 ・利用料金については、キャッシュレス、現金の両面で対応しており利用者の利便を図っている。	地域振興課 スポーツ推進課
ウ　備品等の貸出							
	施設備品については、適切な管理のもと、希望者への貸出及び回収を行う。また、利用料金の定めのある備品等については、利用料金の徴収を行う。	○	○			【地域振興】予約システムでの備品貸出など適切に管理されており、問題なく貸出ができている。 【スポ】予約システムによる利用申請となっており円滑に受付業務を実施している。 【公マネ】・用具やシューズ等の物品の貸し出しについては、利用者の利便を図る目的から事業者の自主事業として実施されている。 ・物品の貸出し、回収、利用料の徴収については、適切に実施されている。	地域振興課 スポーツ推進課
エ　大野テニスコートの取扱い							
	本業務における受付・貸出には大野テニスコート（以下、「テニスコート」という。）も含まれるものとする。						
オ　大野地域の社会体育施設の貸出							
	既存の大野地域の社会体育施設及び学校施設の社会体育利用に関する利用受付、予約調整及び鍵等の受け渡しを行う。（社会体育施設の使用許可は市が行う予定である。）	○	○			【スポ】適切に対応 【公マネ】・大野地域の社会体育施設及び学校施設に関する事務については、IPO法人妹背ウォーターフォールクラブにその業務を委託し、適切に実施している。 ・学校施設については、Web申請に変更したため、鍵の受け渡し・回収、使用記録簿等の回収事務に変更となっている。	スポーツ推進課
カ　民具庫の鍵の開閉							
	本施設の北側にある民具庫の鍵を管理し、必要に応じて鍵の収受を行う。	○	○			【公マネ】・大野民具庫については、旧大野福祉保健センター北側の基金財産（旧水道局施設）に移転した。 ・鍵の開閉・管理については、引き続き、従前同様まるくる大野での管理とし、大野歴史ガイドの会と連携して適切に行われている。	生涯学習課
キ　地域活動団体等への備品等の貸し出し							

		地域活動室に設置するキャビネット及び施設内貸出用倉庫等の利用申出の受付、貸出しを行う。	○	○			【地域振興】適切に行っている。 【公マネ】・地域活動室の利用については、重複利用がないよう予約制を導入し、利用団体の利便を図っている。 ・キャビネット等の利用に際しても、既存団体の公平性・平等性を確保し、適切に運用されている。	地域振興課
	(4) 利用者の調整・決定							
	ア 基本的な考え方							
		事業者は、本施設の設置条例等に定める方法及び市と事前に協議して定める「運営規約」に基づき利用者を決定する。						
	イ 予約・利用調整							
		優先予約については、公共施設であることを前提に公平性を確保しつつ、要求水準書に定める考え方を元に調整する予定とする。	○	○			【地域振興】要求水準書のとおり公平性を確保した調整を実施している。 【スポ】要求水準書どおり公平性を確保した調整を実施している。 【公マネ】優先予約については、利用の公共性等を鑑み、要求水準書（図）に定める基準に基づき、事前の受付、予約業務を実施している。	地域振興課 スポーツ推進課
	ウ クラブ登録制度							
		本施設においては、自主活動グループの継続性の確保のため、本施設の設置条例及び「施設利用細則」等に基づき、定期的な利用が見込まれる自主活動グループを登録クラブとして登録し、優先的な予約ができる制度を採用することとする。	○	○			【地域振興】定例的に利用する団体を登録団体として登録する制度を導入している。毎年12月頃に調整会議を実施し、年間予約の調整を済ませている。 【スポ】定例的に利用する団体を登録団体として登録する制度を導入し、年間予約の調整を済ませている。 【公マネ】・定例的に活動する団体について登録制を導入し、年間を通じて活動が定着するよう優先的に仮予約ができるよう従前ルールを継承しルール化している。 ・登録に当たっては公平性を確保するため、１回／年の登録調整会議を開催し、利用調整を行っている。	地域振興課 スポーツ推進課
		なお、自主活動グループのクラブ登録にあたっては、施設を優先的に予約ができる優位性に鑑み、行事への協力や施設の美化活動、研修の参加等、施設の維持管理・運営に必要な事項について自主的に協力することを促す取り組みを実施する。	○	○			【地域振興】市民センターのまつり実行委員会を結成し、協力の体制づくりに取り組んでいる。 【スポ】市民センターのまつり実行委員会を結成し、協力の体制づくりに取り組んでいる。 【公マネ】・自主活動グループの登録制を継続するとともに、優先予約制度（３ケ月前申請⇔一般２ケ月前申請）を取り入れている。 ・当該クラブについては、登録会議や利用記録簿等を通じて、事業協力や施設利用に関する協力体制、広報活動講座の開催などの活動支援など、クラブ育成に取り組んでいる。 ・今後さらに、リーダー研修等を行い、当該施設のリーダー役を担っていくことができるよう、取り組んでいくことに期待するところである。	地域振興課 スポーツ推進課
	(5) 利用料金等の徴収							
	ア 利用料金の徴収方法							
		利用料金の徴収は、現金だけでなく、利用者の状況や必要に応じて電子マネーやクレジットカード決裁等の手段についても検討し、利便性の向上に努める。また、事業者の提案による券売機の設置も可能とする。	○	○			【地域振興】現金、クレジットカードや電子マネーなど幅広く導入しており利便性の向上に取り組んでいる。 【スポ】現金、クレジットカードや電子マネーなど幅広く導入しており利便性の向上に取り組んでいる。	地域振興課 スポーツ推進課
	イ 経理処理							
		徴収金については、施設の利用料金、主催事業・自主事業による収入及び他の収入金と区別し、収支報告を行う。	○	○			【地域振興】まるくる日和、モニタリングで収支報告を実施し、要求水準のとおり実施している。 【公マネ】・収支報告については、第２四半期現在及び第４四半期（年度末）現在において報告することとしている。 ・徴収金については、指定管理料や施設利用料、事業収入、その他収入の区分に応じて適切に会計管理されている。	地域振興課 公共施設マネジメント課
	(6) 苦情対応							

		利用者から寄せられた苦情や意見、情報提供については速やかに適切な対応を行うとともに、内容を集計し、より良い運営の見直しに役立てる。また、苦情等は対応内容を含めて取りまとめ、市に報告する。	○	○			【地域振興】利用者からの意見は速やかに対応しており、まるくる日和で対応状況など報告をしている。 【スポ】利用者からの意見は速やかに対応しており、適宜、電話やまるくる日和で対応状況など報告をしている。 【図書】苦情等について、まるくる日和でまとめて報告がある。重大なものについては、速やかに対応を行うとともに、随時本館に報告されている。 【こども】利用者からのクレーム・要望に対して迅速に真摯に対応することができており、必要に応じて市に報告ができている。 【応援室】聴取した意見には速やかに対応しているほか、まるくる日和でも報告されている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(7) その他							
		定例的な施設の休館日は「運営規約」に従うものとし、臨時の休館については、市と事業者が協議の上、決定する。	○	○			【地域振興】事前協議の上、メンテナンスに伴う休館日を設定している。 【スポ】事前協議の上、メンテナンスに伴う休館日を設定している。 【図書】図書整理期間や臨時休館、メンテナンス休館等本館と連携し調整できている。 【こども】メンテナンスで全館閉館になる場合でも、児童会は開会するよう調整することで利用者に不便を生じさせないようにしている。 【応援室】警報などが発出された場合の対応について、子育て応援室のマニュアルに基づき対応している。メンテナンス日は休館している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
		モニタリング評価	○	○				
＜評価項目１３＞								
3 広報・プロモーション業務								
	(1) 基本的な考え方							
		本業務は、本施設における講座やプログラム、イベント、利用団体等の活動内容等について、インターネットやチラシ等の様々な媒体を用いて広く周知し、施設の利用及び参加促進を図るものである。						
	(2) 施設案内の作成							
		施設の利用方法や案内図等を掲載したポスター及びパンフレット（リーフレット等）を作成し、施設内で掲示又は配布する。	○	○			【地域振興】ポスター及びパンフレットを作成し、施設内で掲示及び設置し、また、必要に応じて配布している。 SNSでも情報発信を行っており、インスタグラム、X、Facebookで情報発信をしている。 【スポ】ポスター及びパンフレットを作成し、施設内で掲示及び設置し、また、必要に応じて配布している。 【図書】行事の案内や実施報告について、図書館だより、ＨＰ（図書館・まるくる）、インスタグラム、フェイスブックなどで発信している。 【こども】令和8年度は定員に達しているため積極的な案内掲示は実施しないが、問い合わせがあれば適宜対応できている。 【応援室】行事などホームページ、きょうごやに掲載している他、LINE、チラシ等でも発信している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(3) 施設ホームページの管理運営							
	ア	本施設の案内や行事予定、活動団体等の必要な情報を掲載する施設のホームページを作成し、管理運営する。	○	○			【地域振興】最新の情報が見つけやすいように提案事項の内容どおり実施している。 【スポ】適切に対応 【図書】施設のホームページを作成し、主催事業や施設の利用方法を掲載しており、適切に管理運営できている。 【こども】ホームページ等で必要な情報を発信する管理体制ができている。 【応援室】ホームページや公式LINEを作成している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室

	イ	ホームページは随時更新し、常に最新の情報を提供するとともに、施設で実施予定の行事については、開催者の求めに応じてできる限りホームページに掲載し、施設の利用促進を図る。	○	○			【地域振興】ホームページを随時更新し、最新のイベント情報やお知らせを掲載している。 【スポ】ホームページを随時更新し、最新のイベント情報やお知らせを掲載している。 【図書】行事の案内や実施報告について、図書館だより、ＨＰ（図書館・まるくる）、インスタグラム、フェイスブック、などで発信している。 【こども】ホームページやnoteを適宜更新し、日々の活動内容を掲載し一般に広く周知できている。 【応援室】公式LINEも活用している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	ウ	作成するホームページは、利用者にとって見やすくわかりやすい親切なつくりとする。また、障がいのある利用者にも配慮する。	○	○			【地域振興】ホームページの文字サイズ、色合い、３カ国語対応などユニバーサルデザインを導入している。 【スポ】ユニバーサルデザインを導入 【図書】多言語仕様のホームページとなっている、また、読書バリアフリーに関する研修を実施するなど知識を更新し、障がいのある利用者にも配慮している。 【こども】わかりやすい表記表現に配慮されたホームページが管理されている。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(4) 広報誌の作成							
		本施設での活動状況や今後の行事案内、地域情報等、わかりやすくまとめた広報誌を年４回以上発行し、施設内や各関係機関（本庁、各支所、その他公共施設、必要に応じた近隣の商業施設等）に配布する。	○	○			【地域振興】「きょうごや」を発行し、大野地域の各戸、関係機関に配布している。 【スポ】必要であれば「きょうごや」に掲載依頼する体制ができている。 【図書】行事の案内や実施報告について、図書館だより、ＨＰ（図書館・まるくる）、インスタグラム、フェイスブックなどに掲載している。 【こども】必要であれば「きょうごや」に掲載依頼する体制ができている。 【応援室】イベントなど「きょうごや」に掲載している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(5) 年間レポートの作成							
		１年間に一度、年間の利用者数や実施した行事等をわかりやすくとりまとめた市民向けの年間レポートを作成する。また、必要に応じて次年度の開催予定のイベント等を記載した年度予定表を含める。	○	○			【地域振興】年間レポート、年度予定表を作成しているが、ＨＰには掲載していない。 【スポ】年間レポート、年度予定表を作成しているが、ＨＰには掲載していない。 【図書】行事等の募集や報告は随時案内している。月ごとのイベントカレンダーを掲載している。 【こども】利用者に公式LINEを用いて適宜案内することができている。 【応援室】行事は随時HP等で周知している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(6) チラシ等の作成							
		必要に応じて、各イベントや講座、プログラム等の個別のチラシ等を作成し、施設の利用促進を図る。	○	○			【地域振興】イベントのチラシを作成しホームページなどに掲載および、関係各所（他市民センターや学校など）に配布している。 【スポ】イベントのチラシを作成しホームページなどに掲載している。 【図書】行事の案内や実施報告について、図書館だより、ＨＰ（図書館・まるくる）、インスタグラム、フェイスブックなどに掲載している。 【こども】玄関周り等にチラシが置かれ、適切な案内ができている、 【応援室】イベントについては、HPやLINEの他、「きょうごや」等の広報誌やチラシでも周知している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	(7) SNS等の活用							
		必要に応じてSNS等の活用も検討し、効果的な広報活動を行う。	○	○			【地域振興】ＳＮＳを活用してイベント情報などを発信している。 【スポ】ＳＮＳを活用してイベント情報などを発信している。 【図書】行事の案内や実施報告について、図書館だより、ＨＰ（図書館・まるくる）、インスタグラム、フェイスブックなどで発信している。 【こども】ホームページやnoteを適宜更新し、日々の活動内容を掲載し一般に広く周知できている。 【応援室】公式LINEを活用している。	地域振興課 スポーツ推進課 はつかいち市民図書館 こども課 子育て応援室
	モニタリング評価		○	○				

＜評価項目１４＞						
4　交流促進業務						
(1)　基本事項						
ア　基本的な考え方						
	本業務は、地域の良さを守りつつ子育てや市民活動、地域に貢献できる施設として、施設のもつ８つの機能を軸に、施設全体で「人とひとを結ぶ」ことを実現するために実施するものである。					
	あらゆる市民や地域団体等の自主的な活動を実践できるとともに、市民や団体が相互の交流と連携を通じて、協働のまちづくりが実現できる場及び生涯学習への参加機会を提供することで、ふるさとへの愛着を育み、地域で活躍できる人材を育成し、多様な形で再びこの施設や廿日市市に戻ってくるような人のサイクルを生み出すことで、これからも選ばれ続けられるまちにすることを目的とする。					
イ　市民の主体的な活動の場の提供						
	市民が主体的に学び、行動できる機会づくりに努める、学んだ知識や経験を活かし実践活躍できる場を提供することで、学びの循環を支援する。あわせて主催事業の修了者を対象に活動団体を育成し、自主学習の促進を図るとともに、新たな指導者として、自立する機会や情報を提供する。	○	○			【地域振興】盆栽愛好会の展示会など、ロビーホールにてクラブ団体の展示を実施している。 【公マネ】・市民自作の作品の販売については、市民センターまつりにおいて、市民センター定例活動登録団体の活動の発表の場と作品の販売を実施している。 ・子育てリビングを中心として各機能間連携事業を実施し、幅広い年代を対象とした事業・イベント等を実施し、世代間交流を促進している。 ・提案の木育講座については、実施されていないことから、協力事業者であるマルニとの連携による事業・イベントなどの開催を期待するところである。	地域振興課
		○	○			【地域振興】盆栽愛好会の展示会をロビーホールで定期的に実施している。 【公マネ】・第１四半期における「その他利用」は、施設全体の約14.5万人のうち、約4万人の27%であった。 ・この利用者数は、施設内の各機能の利用を目的とした利用以外の利用者数であり、気軽に「ふらっと」立ち寄り、交流し、くつろげる施設として利用いただいている成果と評価している。	地域振興課
		○	○			【地域振興】盆栽愛好会の展示会をロビーホールで定期的に実施している。多目的フロアが利用できない場合には、ロビーホールを活用してヨガの実施や、図書館イベント時等の個別イベントでも活用している。 【公マネ】ロビーホールや市民交流スペースなどのは、オープンスペースとして、また、イベント会場としても活用され、幅広い市民の居場所として活用され、多くの利用者を得ている。	地域振興課
(2)　登録団体の支援						
ア	登録団体の調整会議や利用調整を行う。	○	○			【地域振興】１２月にクラブ代表者会議を開催予定。	地域振興課
イ	登録団体の育成や自主学習を促進し、新たな指導者やグループとしての自立を支援し、地域へ学習成果を還元する機会の確保や情報を提供する。					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 １月に定例団体などの活動団体の広報活動を支援する講座を実施予定。 ＜未評価＞	地域振興課
						【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 １月に定例団体などの活動団体の広報活動を支援する講座を実施予定。 ＜未評価＞	地域振興課
ウ	その他文化活動などの普及、向上に関する教室や講演会、指導者講習などを行う。	○	○			【地域振興】「ふるさと大野を知ろう」講座を実施した。	地域振興課
(3)　ネットワークづくり						
	活力ある地域社会の構築に向け、生涯学習や情報提供を通じて市民活動団体や地域との交流による人的ネットワークづくりと幅広い世代間の交流を推進するとともに、学んだことを発表する場を通じて新たな交流がうまれるような仕組みをつくる。					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 １月に定例団体などの活動団体の広報活動を支援する講座を実施予定。 ＜未評価＞	地域振興課
(4)　人材の発掘・育成						

		様々な知識や技能、経験を持った地域リーダーやボランティアの発掘及び育成を図り、地域社会の活性化、地域教育力の向上に努める。					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 ひろしまジン大学と連携して、１月に定例団体などの活動団体の広報活動を支援する講座を実施予定。 ＜未評価＞	地域振興課
	(5)	全世代の交流の促進						
		地域のあらゆる年代の方々が気楽にふらっと立ち寄り、各年代の利用ニーズにあわせて自由にくつろげる交流スペースや、各種団体が予約無しで自由に利用できるスペース、中高生等の若者が優先的に利用できるスペースを確保するとともに、利用ルール等を定めて周知徹底し、利用者が快適に施設利用できるよう努める。	○	○			【地域振興】共有スペースをあらゆる世代の方々に利用してもらえている。 【公マネ】・第１四半期における「その他利用」は、施設全体の約14.5万人のうち、約4万人の27%であった。 ・この利用者数は、施設内の各機能の利用を目的とした利用以外の利用者数であり、気軽に「ふらっと」立ち寄り、交流し、くつろげる施設として利用いただいている成果と評価している。	地域振興課
	(6)	事業・イベントの実施						
		この施設の特徴を活かした「人とひとをむすぶ」ことを主眼に置いた主催事業（イベント、まつり、講座等）を実施する。また、施設全体のまつりを年１回は実施する。	○	○			【地域振興】５月に市民センターまつりを実施し5,000人以上が来場。スポーツフェスタ、子育てフェスタ、まるくるフェスを開催予定。 【図書】放課後児童クラブや体育館、市民センターと連携した事業を実施するとともに、市民センターまつりなどにも参画している。 ビブリオバトルは実施していないが、「本話会」などの講座等を実施している。 【公マネ】・複合施設の特徴を活かし、各機能間で連携した各種イベントを実施している。 ・第１四半期においては、5/9まるくるまつり（市民センターまつり）を開催し、学習成果の発表に機会を提供するとともに、施設利用者との交流を図っている。	地域振興課 はつかいち市民図書館
	(7)	発表の場の提供						
		本施設のロビーホール等を活用し、市民や利用団体等の日頃の活動の成果を発表できる場を企画・実施する。また、市民や利用団体等からの活動発表の相談があった際には、これを支援する。	○	○			【地域振興】盆栽愛好会の展示会をロビーホールで定期的に実施している。 ５月開催のまるくるまつりでもナカニワ、市民交流スペース、ロビーホールを活用して全館的にイベントを行った。	地域振興課
	(8)	提案を期待する事業						
	ア	ＳＮＳの活用講座やポスターデザイン等、自主活動グループやボランティア団体等が自主的に活動するために必要な講座・プログラム					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 ひろしまジン大学と連携して、１月に「地域づくりや自治会運営」をテーマに講座を予定。 ＜未評価＞	地域振興課
	イ	コミュニティビジネス等、学んだことを実践できる内容の講座・プログラム					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 ひろしまジン大学と連携して、１月に「地域づくりや自治会運営」をテーマに講座を予定。 ＜未評価＞	地域振興課
	ウ	地域で主体的に活動する人材（若い世代）育成のための講座・プログラム					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 １月に廿日市市で活動する専門家に自身の仕事や体験などをワークショップ形式で伝える「ライフとワーク」講座を開催予定 今期別は未実施のため未評価 ＜未評価＞	地域振興課
	エ	中高生を対象としたプログラム					【地域振興】今期は実施していないため判定不能。 １月に廿日市市で活動する専門家に自身の仕事や体験などをワークショップ形式で伝える「ライフとワーク」講座を開催予定 今期別は未実施のため未評価 ＜未評価＞	地域振興課
	オ	施設利用者等が自作したものを販売できるマルシェイベントの実施		○			【地域振興】まるくるまつりでは登録団体の販売、展示等を行った。 ＜未評価＞	地域振興課
		モニタリング評価	○	○				
5	健康増進業務							

		本業務は、健康の維持増進に関係性の深い体づくりと食に関する業務であり、本事業のコンセプトである「すべての世代の健康増進に向けた拠点」として、複合機能を生かした事業展開に期待するものである。					
＜評価項目１５＞							
(1) スポーツ推進業務							
ア 基本事項							
	(ｱ) 基本的な考え方						
		本業務は、市民が生涯にわたってスポーツに親しみ、健康で明るく豊かな生活を送れるよう、スポーツを通じた健康増進や仲間づくり等の取り組みを行うものである。					
		また、心身に障がいがあっても、スポーツを楽しみ、充実した余暇を過ごし、生活の質を高めることができるよう、本市の関連計画に基づき、障がい者スポーツを推進するための環境整備や運営企画に努めるものとする。					
	(ｲ) 有資格者の配置						
		本スポーツ施設の運営にあたっては、スポーツトレーナー等の必要な有資格者や研修受講者を適宜配置し、適切な運営に努める。	○	○			【スポ】適切に配置・運営している。 【公マネ】担当職員は10人（実働5人）で、健康運動実践指導者やパラスポーツ指導員の公認・準公認資格やフィットネスインストラクターやキッズスクール指導員の民間資格を有する職員を配置し、安全、適切に運営できている。	スポーツ推進課
イ スポーツの普及促進							
	(ｱ) スポーツ講座等の実施						
		市民のスポーツや健康づくりをはじめるきっかけづくり、地域のスポーツ全般の普及拡大及び競技力向上のため、子どもから高齢者、障がいのある人等、様々な人に対してそれぞれの関心やニーズに応じた講座やイベントを企画・実施する。	○	○			【スポ】市民のスポーツや健康づくりをはじめるきっかけづくり等のため、様々な人に対して、講座やイベント企画を適切に実施 ●大野支所と連携し「今日から始める運動入門」 ●スモールグループレッスンの開催。（トレーニング室で行っているジムプログラムより少しハードなプログラムを実施。） 【大野支所】市との共催事業や独自のイベントを開催しており、利用者のニーズに応じた講座ができている。 今後、更に発展することを期待する。 【健康推進】市との共催事業や独自のイベントを開催しており、利用者のニーズに応じた講座ができていることから要求水準に対して適切に実施できている。 今後、実施できていない講座やセミナー、新規講座等が実施できることを期待する。	スポーツ推進課 健康推進課 大野支所
			○	○			【スポ】●【体成分測定会】トレーニング室機器を使用し無料で実施することで、現登録者に加え新規利用者の開拓を図っている。 ●【青空親子ヨガ】未就学児の子連れの方でも一緒に体験できるよう、施設の特性を生かした屋外（芝生）での実施を通して、親子の触れ合いや心身を整える機会の提供を図っている。 【大野支所】「40代からの運動入門」を「今日からはじめる運動入門」に教室名を変更し、ＬＩＮＥやホームページで広く周知することで、昨年度は参加者が増加している。（1月31名、2月34名）教室のリピーターもおり、幅広い世代の運動習慣の定着や健康づくりのきっかけとなっている。アンケートで把握した参加者のニーズや健康増進計画を元に、教室の内容を企画・実施していくことを期待する。 【健康推進】「40代からの運動入門」を「今日からはじめる運動入門」に教室名を変更し、ＬＩＮＥやホームページで広く周知することで、参加者が前年度より増加している。（1月31名、2月34名）教室のリピーターもおり、幅広い世代の運動習慣の定着や健康づくりのきっかけとなっている。アンケートで把握した参加者のニーズや健康増進計画を元に、教室の内容を企画・実施していくことを期待する。	スポーツ推進課 健康推進課 大野支所
	a	市民が広く参加でき、健康増進と体力向上に資する内容である。	○	○			【スポ】健康体操など広く参加できる講座を実施 【公マネ】・利用者や未利用者を対象として体成分測定を開催し、自分の体と健康の状態を知ることで、スポーツにとりくむきっかけづくりに取り組んでいる。	スポーツ推進課

b	複合施設の利点を生かし、スポーツ以外の他機能と連携した内容についても実施する。	○	○			【スポ】子育て支援機能と連携し、青空ヨガ教室の開催。また、放課後児童クラブの子ども達も任意で参加できるアリーナ開放の開催。 ともに参加費0円	スポーツ推進課
c	主催事業として、子ども（乳幼児～中高生含む。）や親子を対象とした原則無料の教室等を月１回以上実施する。	○	○			【スポ】【アリーナ無料開放】小学生高学年～中学生を対象にアリーナを無料開放し、周知を図ることで、利用の浸透を図っている。	スポーツ推進課
e	主催事業として、国民の祝日に関する法律第２条（昭和２３年法律第１７８号）に定める体育の日（令和２年度からは「スポーツの日」）若しくはその前後には生涯スポーツの推進やスポーツ活動のきっかけづくりとなるイベントを企画実施する。なお、体育の日に関するイベントは、飲食等の受益者が負担するべきものを除き、原則無料で参加できるものとすること。	○	○			【スポ】10/13【第３回スポーツフェスタ】開催。イベント広場にキッチンカー、中庭広場ステージでバトン、ダンス、エイサーの披露。アリーナでは、トップアスリートふれあい事業としてエディオン所属の木村文子さんによる走り方教室。併せて、バスケットボールやピックルボールなどの無料体験会実施。	スポーツ推進課
(ｲ) 障がい者スポーツの推進							
	廿日市市スポーツ推進計画や第３次廿日市市障がい者計画などの関連計画に基づき、障がいがあっても気軽にスポーツに親しめるよう、パラスポーツ推進に関する運営に努める。	○	○			【スポ】インクルーシブスポーツへのしっかりとした意識を持って、市とも連携されている。 県パラスポーツ協会主催の「インクルーシブ・スポーツ・フェスタ2025」9/27,28開催会場としての事業協力により、気運の醸成に寄与した。	スポーツ推進課
(ｳ) 総合型地域スポーツ・文化クラブ等との連携・支援							
	本業務における登録団体との調整や地域におけるスポーツの普及促進に関しては、大野体育館におけるスポーツ振興事業を実質的に担ってきた総合型地域スポーツ・文化クラブ（妹背ウォータフォールクラブ。以下、「本クラブ」という。）と連携を図りながら進めるとともに、必要に応じて、スポーツ等の事業実施における運営協力その他の活動支援を行う。	○	○			【スポ】各種団体と協力し、適切に実施。 【公マネ】・NPO法人妹背ウォーターフォールクラブが実施するスポーツ普及事業に関し、施設利用等の支援を行い、事業推進に協力している。 ・スポーツ協会事業に協力し、施設利用調整等を行っている。	スポーツ推進課
(ｴ) スポーツ団体等との連携・支援							
	スポーツ団体等の各種競技の普及向上の支援や相談対応、ボランティア・指導者の育成等を行う。また、必要に応じて市スポーツ協会と連携して事業を進めるとともに、市スポーツ推進委員の支援を行う。	○	○			【スポ】適切に実施	スポーツ推進課
(ｵ) トレーニング指導・相談							
	初心者でも気軽にトレーニングを始められるよう、主にトレーニングルームにおいて健康・体力づくりについてのアドバイスや相談、トレーニングメニューの作成、トレーニング方法・マシンの使用方法の指導などを実施する。また、相談内容に応じ、スポーツ教室等の案内を行う。	○	○			【スポ】気軽に相談ができるような雰囲気を醸成し、丁寧な指導を行う等適切に実施している。 【公マネ】 ・有資格者を配置し、体成分測定などを通してトレーニング結果等を共有しながら、目的に合った、効果的、継続的なトレーニングに取り組むことができるよう、丁寧に対応している。 ・特に、トレーニング機器の適切な利用について、アドバイスするなど、安全確保に務めている。	スポーツ推進課
(ｶ) 個人開放事業							
	市民が気軽にスポーツに親しむ環境をつくるため、予約なしで利用できる個人開放事業（定例個人利用日）を実施する。種目や曜日、時間帯の設定は事業者の提案によるものとするが、スポーツ講座や専用利用とのバランスを考慮する。	○	○			【スポ】個人開放事業を行うなど適切に実施 【公マネ】・小学高学年から中学生を対象とした個人開放事業による利用者数は176人であった。利用者数は増加しており、児童生徒の居場所として活用が進んでいると評価する。 ・確実に利用でき、手軽に予約できるweb予約システムの導入により、個人利用者が増加しない傾向にあり、今後の実施方法や転換について検討が必要である。 ・毎週月・木に児童生徒（小中学生対象）無料開放を実施し、児童生徒の居場所づくりに取り組んでいる。現在は、用具使用は禁止としているが、スポーツへの興味を創出するためにも、各種スポーツができるよう取り組むことを期待する。	スポーツ推進課
(ｷ) 提案を期待する事業							

トップアスリートとの交流によるスポーツの普及促進や競技力向上、子どもたちに夢を与える事業等の高付加価値のサービス	○	○			【スポ】10/13【第３回スポーツフェスタ】開催。イベント広場にキッチンカー、中庭広場ステージでバトン、ダンス、エイサーの披露。アリーナでは、トップアスリートふれあい事業としてエディオン所属の木村文子さんによる走り方教室。併せて、バスケットボールやピックルボールなどの無料体験会実施。 【公マネ】・「大野地区運動会」と称した事業は実施されていないが、スポーツの日に合わせて「スポーツフェスタ」を実施している。 ・「大野地区運動会」として実施する場合、区長会との連携が欠かせないことから、今後の取組に期待するところである。	スポーツ推進課
	○	○			【スポ】子ども向けスポーツ講座の充実を図っており、適切に実施 ●週2回の教室体験会を開催 ●無料のアリーナ開放事業の実施 【公マネ】・定期的に子どもを対象とした教室やイベント等を実施し、近年の子どものスポーツの実施（運動時間）や体力低下の解消に向けて積極的に取り組んでいる。	スポーツ推進課
	○	○			【スポ】あらゆる世代と運動ニーズに対応するための講座を実施している。	スポーツ推進課
	○	○			【スポ】10/13【第３回スポーツフェスタ】にてエディオン所属の木村文子さんによる走り方教室を実施。 【公マネ】・毎年度、スポーツフェスタの開催に合わせてトップアスリート事業を実施している。	スポーツ推進課
	○	○			【スポ】気軽に相談ができ、丁寧な指導を行う等適切に実施 【公マネ】トレーニング指導に当たっては、健康運動実践指導者やフィットネスインストラクター、キッズスクール指導員を配置し、適切、丁寧に指導できる体制を整えている。	スポーツ推進課
	○	○			【スポ】託児部門との連携が特徴的であり、売りとなっている。 【公マネ】スポーツイベントでは、子育てリビングと連携した託児サービスの提供や図書館と連携したイベント関連図書の展示など、複合施設の優位性を活かした事業を実施している。	スポーツ推進課
モニタリング評価	○	○				
＜評価項目１６＞						
(2)　食育推進業務						
ア　基本的な考え方						
本業務は、市民が生涯にわたって心身ともに健康で豊かな生活を送ることができるよう、食を楽しむきっかけづくりを行うものである。また、本施設で学んだ者が、食育推進リーダーとして、得た知識を各コミュニティ（家族・友人・近所・各地域）で実践・普及していくことを目指すため、食をテーマとした講座やイベント等を企画実施するものである。						
イ　食育の推進						
(ｱ)　食育講座等の実施						
a　市民が広く参加でき、食を通じた健康増進（生活習慣病予防の食習慣）や仲間づくりに資する内容とする。	○	○			【大野支所】食育推進計画に基づいた食育講座を企画・運営しており、健康増進・仲間づくりの場となっている。まるくる大野には栄養士が配置され食育事業を推進していくと聞いていたが配置されていない。食育事業も盛んに実施しているので、専門性の高い内容を提供するために、栄養士を配置する体制整備の検討をお願いする。 【健康推進】食育推進計画に基づいた食育講座を企画・運営しており、健康増進・仲間づくりの場となっている。要求水準に対して適切に実施できている。 まるくる大野には栄養士が配置され食育事業を推進していくと聞いていたが配置されていないため、今後、体制整備の検討をお願いする。	健康推進課 大野支所

	b	食育をテーマとした講座を年６回以上実施する。	○	○			【大野支所】食育推進計画に基づいた食育講座を月に１回開催しており、あらゆる世代に合わせた魅力ある講座になっていることから、要求水準に対して適切に実施できている。 【健康推進】食育推進計画に基づいた食育講座を月に１回以上開催しており、講座開催のお知らせはSNS等を活用し、新規参加のための広報方法を工夫していることからも、要求水準に対して適切に実施できている。	健康推進課 大野支所
	c	複合施設の利点を生かし、施設内の他機能と連携した内容について実施する（食とスポーツ等）。	○	○			【大野支所】スポーツフェスタを開催しており、食とスポーツについてイベントを開催している。 【健康推進】スポーツフェスタを開催しており、食とスポーツについてイベントを開催していることから要求水準に対して適切に実施できている。提案書にある資格を有する職員が今後活躍することを期待する。	健康推進課 大野支所
	d	子育てリビングと連携した妊娠期～子育て期の食育に関する内容（妊婦向けの貧血予防の食事、離乳食講座、親子のおやつづくり、簡単朝食メニュー等）に重点的に取組む。	○	○			【大野支所】妊娠期から子育て期の食育について講座を開催しており、学びの場となっている。	子育て応援室 大野支所
	e	廿日市市ならではの地域資源を生かした地産地消のテーマについても実施する。	○	○			【大野支所】R7年度は「地産地消でSDGs」のテーマで宮島工業高校家庭科クラブと実施していた。今年度も実施できることを期待する。 【健康推進】令和７年度に「地産地消でSDGs」のテーマで宮島工業高校家庭科クラブと連携し食育講座を実施したように、今年度も期待する。	健康推進課 大野支所
	(ｲ)	食育推進リーダーの育成						
		上記「(ｱ)食育講座等の実施」中、食育の知識を各コミュニティ（家族・友人・近所・各地域）で実践・普及していくこと目指す食育推進リーダーを育成できるような講座を企画実施する。	○	○			【大野支所】毎年、食育推進リーダーが認定され、認定されたリーダーは食生活と歯の健康づくり部会のイベントに参加している。今後は、食の部会以外で、まるくるが主催する講座の講師やイベントスタッフとして活躍できる場を提供してもらうことを検討してもらいたい。 【健康推進】令和７年度は、食育推進リーダーが１１人認定された。認定されたリーダーは食生活と歯の健康づくり推進部会のイベントに参加し、活動している。令和８年度も年間を通して食育推進リーダーが育成できる講座の実施をお願いする。	健康推進課 大野支所
	(ｳ)	やさいの日（８月３１日）の普及活動						
		主催事業として、８月３１日（やさいの日：市民が野菜をたくさん食べることを普及促進するための取組みの一環として市が定めた日。）又はその前後に野菜をテーマとしたイベント等を企画・実施する。	○	○			【健康推進】令和７年度に８月３１日（やさいの日：市民が野菜をたくさん食べることを普及促進するための取組みの一環として市が定めた日）の普及活動として、野菜が苦手な人も食べやすいよう工夫した調理実習を開催し、楽しく、美味しく食がすすむようなきっかけづくりや、ベジフルチャレンジを活用した、野菜の摂取を促す等の工夫をしている。引き続き、今年度も啓発を行っていただきたい。	健康推進課 大野支所
ｳ	各機関との連携							
	(ｱ)	大野学校給食センターとの連携						
		大野学校給食センターから、本施設を活用して食育推進事業を実施したいとの申入れがあった際には、施設の利用等に関してできる限り協力する。また、大野学校給食センターと食育事業について情報を共有し、効果的に事業を実施する。	○	○			【学校教育】大野学校給食センターにおいて、令和８年度の連携について検討中。 【給食センター】食育連携について、協議を行う予定。 令和８年度の内容を検討中。	学校教育課 大野学校給食センター
	(ｲ)	地域団体等との連携						
		地域活動団体（健康おおの２１推進委員会等）や、食育関係団体（市・農協・生協・漁協・スーパー等）と連携した事業についても、検討する。	○	○			【大野支所】食生活と歯の健康づくり推進部会（健康おおの２１）と情報共有を行っている。 【健康推進】食生活と歯の健康づくり推進部会（健康おおの２１）と情報共有を行っており、要求水準に対して適切に実施している。	健康推進課 大野支所
	(ｳ)	おおの健康福祉フェスタの実施支援						
		市が本施設を活用しておおの健康福祉フェスタ（毎年１０月頃に実施）を開催する際には、施設の利用等に関して協力する。	○	○			【大野支所】健康を守る集いとまるくるフェスを同時開催し、施設利用について協力している。	大野支所
	(ｴ)	食育の情報収集、発信						

	地域活動（健康おおの２１推進委員会等）の取組みの情報を収集し、食育に興味のある人に対し、活動の場の情報提供をする。	○	○			【大野支所】食育推進リーダーが食生活と歯の健康づくり推進部会の事業（夏休みこどもクッキング、ウオーキング講習会、親子みそづくり）に参加し、食育の推進を図っている。また、食と歯の健康づくり推進部会員（健康おおの２１）を食育講座の講師にしており、活動の場を提供している。 【健康推進】食育推進リーダーが食生活と歯の健康づくり推進部会の事業（夏休みこどもクッキング、ウオーキング講座、親子みそづくり）に参加し、食育の推進を図っている。また、食と歯の健康づくり推進部会員（健康おおの２１）に食育講座の講師を依頼しており、活動の場を提供していることから、要求水準に対して適切に実施できている。	健康推進課 大野支所
	(ｵ)　食育推進会議への出席						
	市全体で食育を推進していくため、市が主催する食育推進会議へ出席する。	○	○			【健康推進】食育推進のための会議である「健康はつかいち21推進協議会 食の健康づくり委員会」で実施している食に関するアンケート調査を配布・回収するなど協力をしている。9月に開催予定の会議に出席し、食に関する取組状況を情報共有していただくことをお願いする。	健康推進課
	エ　提案を期待する事業						
	地元事業者等と連携した地産地消の食育推進イベント等の実施	○	○			【健康推進】地元の食材を使った調理実習を行い、食文化の継承にもつなげているため、要求水準に対して適切に実施できている。	健康推進課 大野支所
	モニタリング評価	○	○				
＜評価項目１７＞							
6　市民センター機能運営業務							
(1)　基本事項							
ア　基本的な考え方							
	これまでの市民センターサービスを維持しつつ、地域自治を推進しつながりを大切にした暮らしやすい豊かな地域社会を実現するため、複合施設内の機能を活用した生涯学習機会の提供及び地域住民のまちづくり活動の支援を行うものである。						
イ　有資格者等の配置							
	社会教育主事講習（養成過程を含む。）を受講した者を１人以上配置すること（業務責任者又は業務副責任者であることが望ましい。）。また、適切な運営のために、本業務の遂行に必要な外部の研修を受講させること。	○	○			【地域振興】統括管理者が社会教育主事講習を受講して社会教育士の称号を取得している。また、接遇マナー研修、緊急時の対応研修、苦情対応研修などの研修を受講している。	地域振興課
(2)　市民センター事業の企画実施							
ア　市民センター主催事業の内容							
	市が毎年決定する市民センター事業方針（以下、「市民センター事業方針」という。）に基づき、必要に応じて大野支所、及び他の公共施設、各種団体等とも連携を図りながら、時代のニーズに対応した生涯学習及びまちづくりに関する事業を実施する。						
	具体的には次の①～⑦領域から５つ程度を選択し、領域に沿った講座等を企画・実施する。						
	なお、市民センター主催事業としての主たる対象区域を大野第５区・６区・７区とするが、複合機能を生かして、広く市民に利用されるような運営に努める。						
	①　家庭教育支援	○	○			【地域振興】ベビーマッサージ教室を開催。	地域振興課
	②　青少年の育成	○	○			【地域振興】英会話教室を開催。	地域振興課
	③　健康づくり	○	○			【地域振興】食育推進リーダー養成講座を開催。	地域振興課
	④　福祉	○	○			【地域振興】からだ相談室を開催。	地域振興課
	⑤　安全・防災	○	○			【地域振興】スマホ講座を実施。	地域振興課
	⑥　平和学習		○			【地域振興】今期は実施がないため判定不能。 ９月に京都大学原爆災害総合研究調査班避難者慰霊の集いを開催予定。 ＜未評価＞	地域振興課

	⑦	人権・男女共同参画	○	○			【地域振興】今期は実施がないため判定不能。 ７月に人権子ども映画会を実施予定。	地域振興課
	(ｱ)	上位領域以外にも、市民センター事業方針が変更となった場合には、その内容を可能な限り反映する。	○	○			【地域振興】策定された市民センター基本方針に則った取り組みを行っている。	地域振興課
	(ｲ)	地域課題の発見・解決や地域の活性化に向けた学習や話し合いの場を提供し、地域主体で行うまちづくりの取り組みを支援し、地域の人材を育成する。	○	○			【地域振興】万年青会と協力してのイベント、健康おおの21と連携したイベントを行うなど、地域主体イベントの支援をしている。また、地域の防災訓練に参加している。	地域振興課
	(ｳ)	学習した成果が広く地域活動に生かせる、または地域のまちづくりに貢献できるという視点を持って企画・実施する。特に登録クラブについては、指導者やグループの自立を支援し、学習成果を社会へ還元する機会の確保や情報等の提供に努める。	○	○			【地域振興】主催事業では積極的に登録クラブを活用している。	地域振興課
	(ｴ)	主催事業の講師には、地域の人材や自主活動グループを積極的に活用し、地域の公共施設、ボランティア団体や地域活動団体、事業所等の多様な主体と連携し事業に取り組む。					【地域振興】今期は実施がないため判定不能。 ひろしまジン大学と連携して、１月に定例団体などの活動団体の広報活動を支援する講座を実施予定。 ＜未評価＞	地域振興課
	(ｵ)	主催事業の実施に当たっては、主たる対象区域の意見も反映されるよう配慮する。	○	○			【地域振興】企画運営委員会を開催し、意見を反映している。	地域振興課
	イ　主催事業の実施							
		主催事業として、地域の人が講師として行うような簡易なものも含め、年間１４講座以上、その合計実施回数は年間６０回以上とする。実施にあたっては、必要に応じて託児付講座、手話通訳・要約筆記付講座、夜間・土日祝開催講座、出張講座など、乳幼児の親、若者、高齢者、障がい者等の誰もが参加しやすい環境づくりにも配慮する。	○	○			【地域振興】事業計画を策定し、実施している。	地域振興課
(3)　まちづくり活動の支援・コーディネート業務								
ア		主たる対象区域の地域活動に取り組む住民や地域団体等と市との連絡調整を行う。	○	○			【地域振興】大野区長会、宮島工業高校運営協議会、青少年育成協議会、企画運営協議会等の地域団体と連携し関係を築いている。	地域振興課
イ		主たる対象区域の地域住民が地域の現状や課題を把握できる場を設定し、地域の自治力を高めるために地域が行うまちづくり活動への相談、助言、支援を行う。また、地域課題の解決に取り組むため、地域団体や学校等と連携して地域住民や団体同士をつなぎ地域のネットワークの構築を推進する。	○	○			【地域振興】大野区長会、宮島工業高校運営協議会、青少年育成協議会、企画運営協議会等の地域団体と連携し関係を築いている。	地域振興課
ウ		大野地域における各種まちづくり活動団体の支援に関しては、地域活動室について、利用案内、ルールづくりの誘導、キャビネットの貸し出しなどを行うほか、貸出用倉庫の利用調整を行う。	○	○			【地域振興】適切に行っている。 【公マネ】・地域活動室の利用に関しては予約制を導入するなど一定のルールを作成するなど、公平性、平等性を確保し、適切に運用できている。 ・また、市が設置した貸出用倉庫の管理について、鍵の貸出・受領等、協力している。	地域振興課
(4)　市民センターだよりの発行								
		市民センターだよりを毎月発行する。	○	○			【地域振興】きょうごやを隔月に発行している。 【公マネ】・従前の慣例を踏襲し、隔月に市民センターだより「きょうごや」を発行している。 ・「きょうごや」では、生涯学習に関する情報や施設イベント情報などを発信し、生涯学習への参加促進や施設利用促進に取り組んでいる。	地域振興課
(5)　その他の業務								
		廿日市市市民センター連合会が実施する事業等へ参画すること（月１回開催の市民センター所長会議、職員部会及び別途開催される研修への参加）。	○	○			【地域振興】市民センター所長会議、所長部会議、職員部会議へ出席している。	地域振興課
モニタリング評価			○	○				
＜評価項目１８＞								
７　図書館機能運営業務								
(1)　基本事項								
ア　基本的な考え方								

		本業務は、子ども向けサービスを充実させ、子ども図書館を活用した子どもたちの居場所の創出や、子どもたちの読書活動の推進を行うとともに、従来の図書館では実現できなかった。会話や飲食が可能な図書環境を提供し、図書館から交流が生まれるような取組みを行うものである。	○	○			【図書】提案書に準じて運営されている。 【公マネ】今年度の開館日等 ＜図書館・スタディーコーナー＞ ・年末年始：12/29～1/3 ・12月を除く毎月第4木曜日（その日が祝日の場合はその翌日） ・特別整理期間（年14日以内） ・全館休館日（メンテナンス日：7/28、10/8、1/29） ＜PC・ビジネスコーナー＞ ・年末年始：12/29～1/3 ・全館休館日（メンテナンス日：7/28、10/8、1/29）	はつかいち市民図書館
		実施に当たっては、レファレンスサービスの充実を図るとともに、多くの情報が飛び交う現代社会において、市民の悩みや課題に寄り添い、解決の支援ができるよう、多様な情報へのアクセスを確保した情報拠点としての運営を行う。	○	○			【公マネ】・全館図書館のキャッチフレーズでルール化済み。 ・イベントや他機能と連携した事業・イベントを実施し、本への興味をもつきっかけづくりや読書活動の推進に取り組んでいる。	はつかいち市民図書館
							【図書】R5.3実施済み。	
			○	○			【図書】季節や行事に合わせて館内装飾を変更するなど、利用者が資料を手に取りやすい環境づくりを行っている。 子ども向けのサービスに加え、認知症予防に関連した朗読の講座など高齢者向けの講座、外国人による読み聞かせを行うなど適切に実施している。	はつかいち市民図書館
			○	○			【図書】健康に関する資料展示や、子育てリビングとの連携を円滑に行えている。特に子育てリビングとの連携は好評で、定着している。 青少年サロンにおいても継続して資料の入替えを行い本への興味喚起に努めている。 令和８年度は、青少年サロンで、「自分遊歩道」と称した高校生による企画展示を行うなど、積極的に情報提供に取り組んでいる。 みやじまぐち一箱古本市に移動図書館車が参加する等、外部との連携に努めている。	はつかいち市民図書館
	イ　有資格者の配置							
		レファレンスを担当する従業員については、司書資格を有するものを配置し、その他の従業員においても、できる限り司書資格を有するものを配置することが望ましい。また、適切な運営に努めるために、本業務の遂行に必要な外部の研修を受講させる。特にビジネス支援、児童サービスに関する研修については、積極的に受講させる。 また、図書館長職（図書館機能運営業務責任者）については、文部科学省主催の「新任図書館長研修」を受講した者を配置又は、着任後速やかに受講させる。	○	○			【図書】職員の資質向上のための研修を計画的に実施し、また、司書資格取得についても組織的に推進している。図書館閉館後は、総合案内で資料貸出手続きを行えるようにするなどの取組ができている。 【公マネ】担当職員は21人（実働10人）で、司書、司書教諭、司書補の資格を有する職員を配置し、適切で質の高いサービスを提供している。	はつかいち市民図書館
			○	○			【図書】職員の資質向上のための研修を実施し、人材育成に努めている。 新任図書館長研修は令和７年９月に受講済み。	はつかいち市民図書館
	ウ　障がいのある人へのサービスの充実							
		障がいのある人も快適に利用できるよう、対応資料の充実やサービス向上を目指す。	○	○			【図書】拡大鏡、拡大読書器を購入し、障がいのある人も快適に利用できるよう、サービスの充実に努めている。	はつかいち市民図書館
	エ　図書館システムについて							
	(ｱ)　図書館システムの提供							
		本施設における図書館システムについて、利用者の利便性を考慮し、はつかいち市民図書館と共通のシステム及びTRC-MARCを利用することを前提とする。図書館システムは市が提供することとし、システムの賃借料、利用料、保守点検料、及び図書館ポータルサイトTOOL-i使用料（ＡＶ資料は除く。）は、市で負担する。	○	○			【図書】はつかいち市民図書館の提供するシステムを使用している。	はつかいち市民図書館
	(ｲ)　図書貸出システム							
		LiCS-Re for SaaS（株式会社広島情報シンフォニー　リース期間　令和元年７月１日～令和６年６月３０日）						
(2)　受付・案内等業務								
	ア　利用者登録							

	図書館機能利用者を登録し、利用者カード等を活用して管理する。利用者カードは、市内図書館で共通に利用できる仕様とする。	○	○			【図書】図書館機能利用者を適切に登録、管理できている。 利用者カードは、市内図書館で共通に利用できる仕様となっている。	はつかいち市民図書館
イ　利用案内							
	利用者登録や端末の操作説明、資料検索等、図書館機能に関する問合せに対応する。	○	○			【図書】利用者登録や端末の操作説明、資料検索等、図書館機能に関する問合せに対して適切に対応できている。また、実践に即した研修を実施し研鑽に努めている。	はつかいち市民図書館
ウ　資料等の貸出及び返却処理							
(ｱ)	資料及び付随する機材等の貸出及び返却処理を行う。	○	○			【図書】資料及び付随する機材等の貸出及び返却処理を適切に行っている。	はつかいち市民図書館
(ｲ)	資料等の貸出及び返却に当たっては、資料等の状態を点検すると共に、不要物の除去、簡易な修繕を行う等、必要に応じた処理を行うこと。	○	○			【図書】資料等の貸出及び返却には、資料等の状態を点検しており、不要物の除去、簡易な修繕を適切に行っている。	はつかいち市民図書館
(ｳ)	貸出中の資料点数、延滞資料の確認等利用者の問合せに対する確認作業を行い、必要な場合返却を促す。	○	○			【図書】延滞資料の確認作業を行い、適切に返却を促している。	はつかいち市民図書館
(ｴ)	ブックポストを施設のわかりやすい場所に設置し、適切な管理を行う。	○	○			【図書】施設入口付近の分かりやすい場所に設置済み。維持管理についても日常業務として返却の確認など適切に行われている。	はつかいち市民図書館
エ　レファレンスサービス							
(ｱ)	利用者の求めに応じて、資料及び情報の提供をすると共に、市内外の参考調査機関の案内も行う。	○	○			【図書】レファレンスサービス充実のため、ブックリストやパスファインダーを作成している。 レファレンスサービスの研修を実施している。 パスファインダー「宮島を知る」、「廿日市市の植物を知る」及び「枕崎台風と大野の被害」を作成し、郷土資料コーナー及びカウンター前にて配布開始している。	はつかいち市民図書館
(ｲ)	レファレンス事例の集積・整理・公開を行う。	○	○			【図書】利用者から受けたレファレンスを記録し集積・整理しており、業務に役立てている。郷土に関するパスファインダーを作成・公開して、利用者に情報を提供している。	はつかいち市民図書館
オ　複写サービス							
(ｱ)	利用者用複写機を設置し、著作権法の範囲内で適正に使用されるよう管理を行う。	○	○			【図書】著作権法の範囲内で適正に使用されるよう管理を行っている。	はつかいち市民図書館
(ｲ)	利用者の求めに応じ所蔵していない資料については、他の図書館の所蔵を調査の上、資料の借受及び複写を依頼し、利用者に提供する。	○	○			【図書】利用者の求めに応じて調査し提供している。	はつかいち市民図書館
(ｳ)	複写サービスの利用料は、事前に市と協議し承認を受ける。						
カ　障がい者サービス							
	はつかいち市民図書館の障がい者サービスの基準に基づき、必要な障がい者サービスを行う。	○	○			【図書】拡大鏡、拡大読書器を購入しサービスを充実させている。 令和７年７月に、りんごの棚を設置した。 広島県手話通訳問題研究会佐伯ブロックによる手話を使った絵本のおはなし会「手話で絵本」を実施し、障がいの理解を深める機会の提供を行っている。	はつかいち市民図書館
キ　閉架出納							
	利用者や他の図書館の請求に応じ、閉架書庫の資料を出納する。	○	○			【図書】適切に閉架書庫の資料を出納している。	はつかいち市民図書館
ク　予約・リクエスト処理及び相互貸借							
	利用者の要望に応えるため、資料の購入及び市内外の図書館に所蔵されている資料の取り寄せを行う。また、市外の図書館の依頼に応じ、相互貸借の手続を行う。	○	○			【図書】利用者からの予約・リクエストを反映させるよう選書を行っている。県立図書館等と相互貸借を利用者の求めに応じて行っている。	はつかいち市民図書館
ケ　寄贈資料の収受							
	直接窓口等に持参された寄贈資料や郵送の寄贈資料を収受する。	○	○			【図書】直接窓口等に持参された寄贈資料や郵送の寄贈資料を収受できている。	はつかいち市民図書館
(3)　資料管理業務							
ア　資料選定・収集・除籍							

(ｱ)	資料の選定及び収集、除籍に当たっては、はつかいち市民図書館収集方針に基づき、資料収集計画等を作成し、市の承認を得て実施する。資料の選定対象は、すべての図書館資料とし、新刊図書や補充・寄贈受入分の外、オンラインデータベース、地図等の図書以外の形態の資料を含むものとする。資料収集計画においては、この施設の特徴を活かした選書とし、大活字本や点字資料、デイジー図書等の充実も図る。また、多文化共生社会において、市内に在住している外国人利用者のための図書も充実する。	○	○			【図書】本館の確認を受けながら、資料収集・除籍を行っている。 外国語の絵本については、利用者及び英語でおはなし会の読み聞かせ講師から要望を聞く等して検討し、市内に在住している外国人利用者のための資料の充実に努めている。	はつかいち市民図書館
(ｲ)	選定に伴う契約や発注、支払い、執行管理、受入等の各処理を行う。	○	○			【図書】本館の確認を受けながら、適正に各処理を行っている。	はつかいち市民図書館
(ｳ)	除籍した資料は、リサイクル又は廃棄等を行う。	○	○			【図書】除籍雑誌及び寄贈で受け入れしなかった資料の配布を行っている。 令和８年度は、３月にリサイクル市を実施予定。	はつかいち市民図書館
(ｴ)	郷土資料（広島県、廿日市市）、地方行政資料は、はつかいち市民図書館と連携しながら網羅的に収集し、体系的に整理・保存することを踏まえて選定・受入する。	○	○			【図書】本館と連携し積極的な収集に努めている。自費出版の地域資料も購入している。	はつかいち市民図書館
(ｵ)	選定・発注した資料について、図書館システムへ受入データの登録・管理を行う。なお、書誌データの存在しない資料については、図書館システムに適合する形でのデータ作成・登録を行う。	○	○			【図書】図書館システムへ受入データの登録・管理等を適切に行っている。	はつかいち市民図書館
(ｶ)	新聞、雑誌、その他の逐次刊行物(年報、年鑑、白書等は除く)は、遅滞なく利用に供されるよう進行管理し受入れる。	○	○			【図書】受け入れた資料は、遅滞なく整理し、利用者に提供している。	はつかいち市民図書館
イ　資料の管理							
(ｱ)	返却督促						
	毎月第４木曜日に、未返却資料を確定し、必要に応じて電話での督促を行う。督促に当たっては、はつかいち市民図書館と連携して実施する。未返却資料確定後の督促作業（メールやハガキの送付）は、はつかいち市民図書館が行う。	○	○			【図書】毎月第４木曜日に書架是正を行い、未返却資料を確定し、本館と連携して督促を行っている。	はつかいち市民図書館
(ｲ)	資料の費用弁償						
	資料を紛失又は毀損した利用者に、現物で弁償させ、資料の除籍・受入処理を行う。現金で弁償させた場合は、指定管理者の収入として整理する。						
(ｳ)	資料の補修・製本						
	所蔵資料の補修、製本を行い、利用者が気持ちよく利用できるような資料の状態を維持する。	○	○			【図書】返却時等に資料の状態を確認し、資料状態を維持している。 また、修理方法を学ぶ講座の開催や、汚損・破損本の資料展示を行うなど啓発にも努めている。	はつかいち市民図書館
(ｴ)	保管転換						
	資料の利用状況や保存等の必要に応じて、所蔵資料の保管転換を行う。	○	○			【図書】本館と連携して、適切な蔵書構築に努めている。	はつかいち市民図書館
(ｵ)	蔵書点検						
	原則として、毎年度1回、所蔵資料の蔵書点検を行い、とりまとめて市への報告を行う。蔵書点検の実施に際して、図書館の一時的な閉館はやむを得ないが、なるべく利用者に影響の出ないよう工夫する。蔵書点検の時期については、はつかいち市民図書館等と同時期にならないよう市と協議の上決定し、蔵書点検後に長期未返却者への督促を封書や電話で実施する。	○	○			【図書】提案書のとおり適切に実施している。 所蔵資料の蔵書点検は、事前に本館と協議を行い、毎年度１回適切に実施している。 令和８年度は２月に実施予定。	はつかいち市民図書館
(4)　こども図書館の運営							
ア　子どもの読書推進							
	主催事業として、子どもや子どもの読書を推進する大人（保護者等）を対象にした、読書推進の講座やプログラムを年１回以上実施する。	○	○			【図書】大野図書館の主催事業として、ボランティア、こどもボランティアによるおはなし会等の読書推進の講座やプログラムを年１回以上実施している。	はつかいち市民図書館
		○	○			【図書】「読書感想画展」の実施は行っていないが、子ども読書の日の関連行事として、読書ビンゴ、おりがみつり、青空おはなし会等を実施した。	はつかいち市民図書館
イ　子どもの学習の支援							
	児童に対し、調べ学習の補助や子ども向け資料のレファレンスサービス等による、学習の支援を行う。	○	○			【図書】選書や書架サイン等の工夫により、調べ学習に対応できる書架づくりに努めている。 夏休みの宿題に役立つ本の展示や教科書展示を行うなどの支援も行っている。	はつかいち市民図書館
ウ　おはなし会等の実施							
(ｱ)	おはなし会は、毎週1回以上行う。	○	○			【図書】出張おはなし会を含めて毎週１回以上おはなし会を実施している。	はつかいち市民図書館

(ｲ)	必要に応じて図書ボランティアと連携して事業を実施する。	○	○			【図書】「おおの子ども読書連絡会」との連携、こどもボランティアの育成共に行っている。 大野図書館独自の企画として、こどもボランティアによるおはなし会を実施し、市外からのこどもも参加するなどボランティアと連携して「おはなし会」を実施している。	はつかいち市民図書館
(ｳ)	子育てリビングのプレイルーム等と連携した魅力ある事業を実施する。	○	○			【図書】おはなし会を実施している。	はつかいち市民図書館
エ　学校、保育園、児童館等との連携							
	市内の小学校や中学校、保育園、幼稚園、児童館等のニーズを捉えた図書資料収集やそれぞれの読書活動を支援し、団体貸出を行う。	○	○			【図書】職場体験や図書館見学を受入れている。 子ども司書養成講座の現地研修の受入等を行い学校等との連携ができている。 移動図書館車巡回時や学校や保育園が来館した時などに要望を聞き、図書資料収集の参考にしている。 クリスマスのアドベントカレンダーの事業では、大野中学校と大野東中学校の美術部に本のしおりのデザインを依頼し、中学校と連携した事業を行っている。	はつかいち市民図書館
オ　ブックリストの作成							
	子どもの読書啓発用のブックリストを作り、子どもたちが様々なテーマの本を探しやすいように工夫する。	○	○			【図書】図書館だよりで紹介した本をまとめた冊子を作って配布し、子どもたちが様々なテーマの本を探しやすいように工夫している。	はつかいち市民図書館
カ　ブックスタート事業の運営支援							
	月１回程度、市が実施する４ヶ月児健診と同時に実施するブックスタート事業に際して、保護者への趣旨（子どもにとっての読書の大切さや読書を通した親子の関係性構築等）説明及び乳児への読み聞かせを行い、運営を支援する。なお、ブックスタート事業で配布する図書は市が購入し提供する。	○	○			【図書】月１回程度市が実施する１０ヶ月面談時に、はつかいち市民大野図書館内のおはなしのへやを提供し、ブックスタート事業の説明と絵本の読み聞かせを行い、保護者への趣旨説明と絵本の読み聞かせを行い、運営を支援している。 【大野支所】月1回10ヶ月面談に参加し、ブックスタートのような形で保護者への趣旨説明や読み聞かせ等を実施し、親子の関係性構築に繋がっている。	はつかいち市民図書館 子育て応援室 大野支所
(5)　移動図書館車（たんぽぽ号）の運用							
ア　移動図書館車							
	移動図書館車を整備し、常に使用できる状態を維持管理する。 移動図書館の車両については、市が所有するものを譲渡するが、必要に応じて更新する。		○			【公マネ】・車両の譲渡は不可（貸付） ・点検等適切に行い、適切に維持管理できている。	
イ　巡回貸出							
	あらかじめ市と事業者で協議の上定める巡回場所（サービスポイント）に移動図書館車で巡回し、貸出サービスを実施する。 サービスポイントを追加・変更する場合は、市と協議して決定する。	○	○			【図書】移動図書館車で巡回し、貸出サービスを適切に実施している。 保育園等では読み聞かせを実施している。 まるくるフェスなど施設全体のイベント時に移動図書館車の開放を行い、移動図書館車の利用促進につなげている。 令和７年度中に巡回ルートの見直しに係る協議を行い、令和８年４月から巡回場所を追加するなどした見直し後の巡回場所に移動図書館車で巡回し、貸出サービスを実施している。	はつかいち市民図書館
ウ　出張読み聞かせ							
	移動図書館車で市内の保育園等を巡回し、出張読み聞かせ事業を実施する。	○	○			【図書】５カ所の保育園に巡回し、出張読み聞かせを実施している。	はつかいち市民図書館
(6)　ビジネス支援コーナーの運営							
ア	会社員や主婦、シニア世代、施設利用者等で創業したい人へ必要な資料提供を行う。必要に応じて有料データベースを整備し、提供する。有料データベースのうち、「現行法規」及び「官報」については、はつかいち市民図書館が契約しているデータベースを利用する。	○	○			【図書】中国新聞データベース、国立国会図書館デジタルコレクションを提供している。 PC・ビジネスコーナーでは、商工会等でのイベントチラシや発行物等の配布物コーナーの設置と、ビジネス関連図書の展示コーナーを設置し、情報提供を行っている。	はつかいち市民図書館
イ	ビジネス支援の講座等については、必要に応じて各関係団体と協働して企画実施する。	○	○			【図書】市民センターで行われるビジネス関連のイベント会場において出張展示をうなど、必要に応じて各関係団体と協働した企画を実施している。	はつかいち市民図書館
ウ	ビジネス支援の経験者を配置することが望ましい。	○	○			【図書】研修の実施や施設で行われるビジネス関連のイベントへの参加等を通して、ビジネス支援の経験を重ねている。	はつかいち市民図書館

(7)　健康増進コーナーの設置運営							
	本施設のコンセプトを生かした、食事や食育、メンタルヘルス、スポーツなどの健康維持・増進のためのコーナーを設置し、情報を提供する。また、定期的に内容を更新する。	○	○			【図書】大野支所健康福祉係等との連携展示を健康増進コーナーで行い、健康関連の情報を提供している。 子育て支援センターで実施している食育イベント等、まるくる大野で開催される健康関連のイベント会場にて関連資料の出張展示を行っている。	はつかいち市民図書館
(8)　図書や読書の推進活動							
ア　図書や読書の推進に係る講座の実施							
	図書や読書、情報をテーマとした講座等を年２回以上実施する。	○	○			【図書】多様な講座や展示を実施しており、図書や読書、情報をテーマとした講座等を年２回以上実施している。	はつかいち市民図書館
イ　読書会の支援							
	読書会グループが主催する読書会への支援（県立図書館からの課題図書の借受等）を行う。					【図書】読書会グループはまだない。 ＜未評価＞	はつかいち市民図書館
(9)　その他の業務							
ア　ホームページの更新							
	はつかいち市民図書館のホームページと連携して、本業務に関する情報発信を行う。	○	○			【図書】はつかいち市民図書館のホームページと連携して、図書館業務に関する情報発信を行っている。 フジタスクエアまるくる大野のホームページと各種SNSでも情報発信ができている。	はつかいち市民図書館
イ　図書館だよりの発行							
	図書館だよりを毎月発行する。	○	○			【図書】提案書に示す内容等を掲載した図書館だよりを毎月発行している。	はつかいち市民図書館
ウ　ボランティア等との連携							
	おはなし会のボランティアや障がい者サービスにおける朗読ボランティア等の活動支援を行い、活動の場を提供する。また、必要に応じて本施設での事業展開につなげる。	○	○			【図書】読み聞かせボランティアによるおはなし会を実施し、朗読ボランティアの活動支援、活動の場の提供をしている。 こどもボランティアの活動支援、活動の場の提供をしている。 高校生に展示場所を提供するなどその他ボランティアの活動支援もしている。	はつかいち市民図書館
エ　テーマ展示の実施							
	季節・行事・時事にあわせた展示を毎月企画する。実施に当たっては、複合施設内の他機能と連携した展示についても企画する。	○	○			【図書】館内７カ所で季節・行事・時事にあわせた企画展示を毎月実施している。 施設内で行われるイベント会場での出張展示なども行い、他機能と連携した企画展示ができている。	はつかいち市民図書館
オ　はつかいち市民図書館が実施する事業への協力							
	はつかいち市民図書館が全館を挙げて実施する事業について、必要に応じて協力する。	○	○			【図書】本館からの要請に応じて全館を挙げて実施する事業について協力して実施している。	はつかいち市民図書館
	例）子ども司書養成講座における実地研修の受け入れ協力など。						
カ　はつかいち市民図書館との連絡調整							
	はつかいち市民図書館との連絡調整を図るため、年２回の館長会議、２ヶ月に１回の職員会議及び年２回の図書館協議会に出席する。	○	○			【図書】館長会議、職員会議及び図書館協議会に出席している。 日々の業務においても本館と密に連絡をとり、適切に連絡調整ができている。	はつかいち市民図書館
キ　廿日市市図書館基本計画に基づいた運営							
	廿日市市図書館基本計画（市が令和２年３月策定予定。）の内容を図書館運営に可能な限り反映する。	○	○			【図書】基本計画に基づき本館の承認を得ながら運営を行っており、可能な限り基本計画の内容を図書館運営に反映させることができている。	はつかいち市民図書館
モニタリング評価		○	○				
＜評価項目１９＞							
8　子育てリビング運営業務							
(1)　基本事項							
ア　基本的な考え方							
	本業務は、大野地域を中心に全市域を対象とし、妊娠期～出産期～子育て期の保護者及びその子どもたちの居場所や活躍の場を提供し、切れ目のない子育て支援を行うものである。						

	複合施設内の親子交流コーナーやプレイルーム、子育て相談室、子ども図書館、多目的フロア等を活用し、子どもとその保護者が明るく健康に楽しく暮らせるよう、様々な講座やプログラムを充実させ、育児の知識やスキルの向上、親の役割認識及び若い世代を核とした賑わいを生み出すことを目的とする。						
イ　運営体制							
(ｱ)　ネウボラおおのとの連携							
	大野支所内の「ネウボラおおの」と密に連携を図りながら、子育て支援を推進していく。また、個人の相談記録の取扱いもあることから、個人情報の保護策について十分に講じる。	○	○			【応援室】乳幼児健診などでネウボラおおのとの連携、来訪者への見守り、気になる親子への声かけを行うなど、子育て支援を行っている。 【大野支所】おおの子育てネットワーク会議や乳幼児健診等へ参加することで、ネウボラおおのと連携している。ハイリスクケースは連絡票を用いて情報共有しながら支援を実施している。今後は、提案書にあるような健診に合わせたイベントや講習の実施、企業の試供品体験イベントなど新しい企画などの開催を期待する。	子育て応援室 大野支所
(ｲ)　有資格者の配置							
	保育士や保健師等、業務毎に定める有資格者や必要研修受講者を配置し、適切な運営に努める。	○	○			【応援室】保育士、保健師等有資格者を適切に配置している。 【公マネ】担当職員は18人（実働8人）で、保育士、教員、子育て支援員の資格を有する職員を配置し、安全安心で質の高いサービスを提供し、利用者にも高く評価されている。	子育て応援室
	（安全管理）	○	○			【応援室】遊具の点検などは目視で日々行なっている。業者による大型遊具の点検は10月に行われている。 【公マネ】・これまで、事故発生の報告はない。 ・大型遊具を含む遊具等については、日常的に目視点検による安全確認や清潔な状態を保持するとともに、不具合が発生したときには、迅速に対応することができている。	子育て応援室
(ｳ)　利用者の把握							
	子育てリビングの利用者は名簿等（氏名や市内外等）を作成して把握し、支援体制の構築や利用促進に反映させる。また、利用者名簿については随時市に報告する。	○	○			【応援室】月次報告の折に、プレイルーム利用対象者の市内、市外種別について、報告している。 【公マネ】・利用者については登録制を導入し、名簿管理を行っている。 ・利用状況等についても管理しており、必要に応じて市と共有し、支援体制を構築している。	子育て応援室
(2)　子育て支援センター運営業務							
	妊娠期の母親や子育て中の保護者、子どもへの支援の入口として、ネウボラおおのと密に連携しながら、子育て支援体制を整える。対象者はすべての妊産婦、乳幼児（未就学児）とその保護者とし、中でも妊娠期～子育て期、特に３歳までの子育て期に重点を置く。	○	○			【応援室】ネウボラおおの（大野支所）と連携し、子育て支援を行っている。 【大野支所】ネウボラおおのと連携をとっており、子育て支援体制を構築できている。今後は妊娠期からの支援体制構築を強化してもらいたい。 【公マネ】・気軽に利用できる施設を目指し、遊びからイベント、相談まで利用者の意見も取り入れながら、取り組んでいる。 ・成果として、第１四半期の利用者数は約1.1万人で、予約制を採用していることからも、安定的に一定の利用者数を得ることができており、このことは、利用者の評価であると捉えている。	子育て応援室 大野支所
	複合施設内の親子交流コーナーやプレイルーム、子育て相談室等を活用し、見守りや気づきを通じて気になる親子に声掛けを行うなど、子育て支援の入口として、保護者が気軽に相談しやすい環境や体制を整える。	○	○			【応援室】プレイルーム等で、適切な見守り、声かけなど行っている。 【大野支所】利用者への適切な声かけや見守りにより、保護者が気軽に相談しやすい環境になっている。	子育て応援室 大野支所
	児童福祉法（昭和２２年１２月１２日法律第１６４号）第６条の３第６項に規定する地域子育て支援拠点事業として実施する。実施にあたっては、地域子育て拠点事業の実施について（平成３０年６月２７日子発０６２７第２号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の「地域子育て支援拠点事業実施要綱」及びその他関係法令等の内容を遵守する。	○	○			【応援室】地域子育て拠点事業として、適切に行われている。	子育て応援室
ア　子育て相談							

		妊娠期～出産期～子育て期における子育てに関する様々な相談に面談や電話相談にて随時対応する。	○	○			【応援室】子育てに関する相談に対して、面談や電話相談で随時対応している。 【大野支所】相談室の環境整備を行い、以前に比べて相談しやすい環境となったと感じるが、事務室兼相談室になっているため、相談スペースと事務作業スペースの区画整備を強化してもらいたい。父親や祖父母等も気軽に一緒に訪れることのできる施設であり、相談しやすい雰囲気であるため、今後は父親支援について期待する。	子育て応援室 大野支所
	(ｱ)	相談・支援のできるスタッフを配置し、子育てに対する悩みや不安を傾聴し、その軽減や解消をする手助けを行う。（主に出産の不安、離乳食を食べない、夜に寝ない、まだ歩かない、言葉が遅い、トイレトレーニングの仕方等といった、日々の子どもの気になることに対する相談）	○	○			【応援室】子育てに対する悩みや不安を傾聴し、その軽減や解消をする支援などを随時行っている。 【大野支所】常時、保健師や保育士がいることで、子どもの成長発達や母の精神面等、悩みや不安を傾聴しており、不安の軽減や解消に繋がっている。要求水準に対して適切に実施できている。	子育て応援室 大野支所
	(ｲ)	課題を早期発見し、行政支援が必要なハイリスクケース（ＤＶ・虐待の疑いや家族の支援状況、精神不安定、生活困窮等）は市外利用者を含めて速やかに市につなぎ、協力して支援を進める。	○	○			【応援室】連絡票を利用して、ネウボラ大野（大野支所）等と連携して対応している。 疑問点についても、随時ネウボラ大野（大野支所）に確認しながら、対応している。 【大野支所】保健師がいることでハイリスクケースについては連絡票を用いてネウボラおおのと連携できており、早期支援に繋がっていることから要求水準に対して適切に実施できている。	子育て応援室 大野支所
	(ｳ)	相談にあたってはプライバシーの守れる子育て相談室等を活用しながら、気軽に相談できる環境を提供する。	○	○			【応援室】相談者によっては託児室などを利用して、プライバシーや安全などに配慮して対応している。 【大野支所】相談内容によっては相談室を利用し、プライバシーに配慮をして対応している。	子育て応援室 大野支所
	(ｴ)	子育て相談は無料で実施する。	○	○			【応援室】無料で実施している。 【大野支所】無料で実施しており、気軽に相談できる場となっている。 【公マネ】・第１四半期における相談件数は59件である。 R5：349件（353件） R6：332件 R7：294件 ・地域を越え市内外の利用となっているが、子育て支援（相談事業）の拠点として、役割を果たせていると評価する。	子育て応援室 大野支所
	(ｵ)	相談後は相談記録を作成し、市に提出する。	○	○			【応援室】必要に応じて、提出している。 【大野支所】ハイリスクケースは連絡票を用いて、他地域も含め情報共有できており、早期支援に繋がっている。 【公マネ】・ハイリスク対象者について連絡票などを通してネウボラおおのと連携し、継ぎ目のない支援体制の一翼を担っている。	子育て応援室 大野支所
	イ　子育て講座・プログラムの実施							
		子育ての仲間づくり、交流を深める場、子育て知識（子どものほめ方やペアレントトレーニング、ＢＰプログラム、パパの育児参加、離乳食、ヨガ、ベビーマッサージ、授乳について等）の習得等のための講座等を実施する。	○	○			【応援室】子育てに関する講座は様々開催しており、参加者から好評を得ている。BP1プログラムについては６月実施予定だったが、参加者が集まらないため、中止となっている。ネウボラ大野（大野支所）や当室と、参加者の募集方法等の改善について協議しているところである。 【大野支所】子育てに関する講座を開催しており、子育ての仲間づくりや交流の場となっている。しかし今年度は、BPプログラムは開催に至っていない。市と協議しながら開催できる方法や周知方法、予約方法など検討し、開催してもらいたい。	子育て応援室 大野支所

	(ｱ)	子育て世代や子どもが広く参加でき、子育て支援に関する内容とする。	○	○			【応援室】参加者の意見などを参考に、講座の内容を随時見直し実施している。 【大野支所】市内・県内で活躍している講師に依頼し、子育て世代が関心のある内容やアンケートにより、参加者の声を反映できるよう工夫している。保護者同士が繋がる場になっており、要求水準に対して適切に実施できている。 中学生の体験活動後に地域で活躍できるボランティア育成等に期待する。	子育て応援室 大野支所
	(ｲ)	子育て講座は月１回以上実施する。	○	○			【応援室】「赤ちゃんあつまれ」などの講座でハイハイの大切さを学ぶ時間を持つなど、月１回以上子育て講座を実施している。 【大野支所】月１回以上、お楽しみ会、わらべうた、赤ちゃん広場等を実施しており、交流や学びの場となっている。	子育て応援室 大野支所
	(ｳ)	上記(ｲ)のうち、主催事業として、妊娠期から利用してもらい、子育てのネットワークを構築してもらうことで、出産後に孤立することなく子育てができることを目的に、プレママのための講座（プレママ・ベビー交流会等）を実施する。	○	○			【応援室】食育推進リーダー養成講座を実施しており、魚を使った料理の講座を行っている。 【大野支所】妊産婦向けの栄養講座の参加者が少ないという課題があり、幼児食の相談ができるような講座を企画し、第2子以降の妊婦も参加しやすいような講座を企画し、妊娠期への働きかけを検討をしている。妊娠期から支援ができるよう、まるくる大野ならではの横の連携（市民センター、体育館、図書館）を活用していくことを期待する。	子育て応援室 大野支所
	(ｴ)	上記(ｲ)のうち、主催事業として、ペアレントトレーニング、ＢＰプログラム及び離乳食講座を実施する。	△	○			【応援室】子育てに関する講座は様々開催しており、参加者から好評を得ている。離乳食講座も実施している。BP1プログラムについては６月実施予定だったが、参加者が集まらないため、中止となっている。 【大野支所】令和８年度はBP1プログラムの開催に至っていない。参加者が少なく、中止となっているため、周知や予約方法等の見直しを市と検討し、開催してもらいたい。 【公マネ】・開館から３年が経過する中で、市が推し進めているＢＰ1プログラムが長期実施されていない状況にある。 ・地域格差が発生しないよう、市（大野支所）と連携、役割分担し、実施すること。	子育て応援室 大野支所
ウ　プレイルームの運営								
	(ｱ)	遊びを通して、子どもの成長発達を促すとともに、親子・保護者同士の交流を促す。	○	○			【応援室】子どもたちが楽しく遊べるよう大型遊具等を設置している。 【公マネ】年齢や成長に合わせた場所や遊具などを整え、親子のふれあいから運動遊びと子どもの成長や性格、個性に合わせた遊びが体験できる環境を提供している。	子育て応援室
	(ｲ)	季節毎に行事等を行い、施設の利用促進を図る。	○	○			【応援室】季節を感じられる行事を行っている。 【公マネ】運動会やクリスマス会等、季節に合わせたイベントを実施し、多くの参加を得ている。	子育て応援室
	(ｳ)	施設や備品を常に適切に管理し、清潔で安全安心な環境を維持する。	○	○			【応援室】適宜点検、消毒も行っている。 【公マネ】大型遊具を含む遊具等については、日常的に目視点検による安全確認や清潔な状態を保持するとともに、不具合が発生したときには、迅速に対応することができている。	子育て応援室
	(ｴ)	有資格者等を常時２名以上配置する。	○	○			【応援室】有資格者を適切に配置されている。 【公マネ】有資格者を適切に配置し、見守りから助言等を行いながら、安全安心に利用に供している。	子育て応援室
エ　子育てサークル等の育成・支援								

	子育て講座等を通じて、子育てサークルやボランティア等の育成、支援を行う。保護者の得意なもの（手芸や楽器演奏、歌等）を、親子の触れ合いや保護者同士の交流、子育てが楽しくなるプログラム等に組み込むことが望ましい。	○	○			【応援室】母子保健推進員と連携し、行事を行っている。 【大野支所】子育て支援センターを利用している保護者の得意なものをキャッチし、講座を企画・実施することで、交流・活躍の場となっている。 要求水準にあるボランティア団体の育成や子育てサークル支援等、地域の活性化に貢献していけることを期待する。	子育て応援室 大野支所
オ　子育て情報の収集・提供							
	子育て情報の案内チラシを配置する等、子育て情報の収集・資料作成・提供を積極的に行う。	○	○			【応援室】イベント等は広報誌きょうごや、HPやLINEで提供している。 【大野支所】子育て情報のチラシ設置やLINEを活用した情報提供により、子育て情報を提供している。	子育て応援室 大野支所
カ　乳幼児健診等の支援							
	地域の実情を踏まえた適切な子育て支援を進めていくため、市が本施設で実施する乳幼児健診等になるべく出席し、母子保健事業の流れや行政のフォロー体制を把握する。また、そのような場に出席することで、保護者に施設職員の顔を覚えてもらい、保護者の身近な存在として相談しやすい関係性を築くことも目的とする。	○	○			【大野支所】乳幼児健診等の母子保健事業への協力や、オムツプレゼントや10か月面談にて、保育士によるふれあい遊び等を行っている。乳幼児健診では、子育て支援センターの紹介に留まっているため、今後は提案書にあるような健診に合わせたイベントやミニ講習を実施し、さらに保護者の身近な存在となることを期待する。	子育て応援室 大野支所
キ　情報共有・連携							
(ｱ)　連絡・調整会議の実施							
	市が主催する定例の連絡会議及び随時のケース会議に求めに応じて出席する。	○	○			【応援室】市が出席を要請する会議に参加している。 【大野支所】おおの子育てネットワーク会議に出席し、関係機関と情報共有や意見交換をすることで連携体制を構築することができている。	子育て応援室 大野支所
(ｲ)　情報共有体制の構築							
	子育ての情報（とくにハイリスクケース）は、大野支所及び事業者間でお互いに情報共有し、要支援者がどちらの支援窓口を利用する際にも見守りができるような支援体制を協力して構築する。	○	○			【応援室】ネウボラおおの（大野支所）と連絡票で情報共有するなど、見守り等の支援を行っている。 【大野支所】ハイリスクケースについては連絡票を用いて情報共有することにより、早期発見・早期支援・見守りできる支援体制を構築している。	子育て応援室 大野支所
(ｳ)　母子保健推進員との連携							
	市が主催する母子保健推進員の定例会議に必要に応じて出席し、地域の保護者の現状や子育てサロンの状況等の情報を共有し、事業展開に反映していく。	○	○			【応援室】必要に応じて会議に参加するなど、母子保健推進員と連携している。 【大野支所】おおの子育てネットワーク会議や、支援センター主催のお楽しみ会に母子保健推進員が参加することにより、情報共有や連携体制が構築できている。	子育て応援室 大野支所
(3)　一時預かり業務							
	施設利用者や一時的に子どもを預ける必要のある保護者のために、一時的に子どもを預かる業務であり、児童福祉法（昭和２２年１２月１２日法律第１６４号）第６条の３第７項に規定する一時預かり事業として実施する。業務の実施にあたっては、一時預かり事業の実施について（平成２９年４月３日子発０４０３第２２号文部科学省初等中等教育長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「一時預かり事業実施要綱」及びその他関係法令等を遵守する。	○	○			【応援室】法令を遵守し、一時預かりを行っている。 【公マネ】・法令を遵守し、適切に実施している。 ・第１四半期の利用者数は33人である。 R5：227人 R6：125人 R7：158人 ・利用者ニーズに対応し、休日を含め実施しており、育児疲れ、育児不安の軽減に努めている。	子育て応援室
ア　概要							
(ｱ)　対象年齢							
	１歳児から就学前の幼児とする。なお、利用ニーズ等を考慮し、事業者において安全等の体制を確保できる場合には、事業者の提案により対象年齢を引き下げることができる。	○	○			【応援室】１歳以上で対応している。	子育て応援室
(ｲ)　定員							
	最大定員は１２人程度。幼児の年齢によって受入れる人数を調整する。	○	○			【応援室】保育士で安全に対応できる受け入れ人数が１２人となっている。	子育て応援室
(ｳ)　利用料金							
	１人３０分当たり３５０円程度で利用者から徴収することができる。また、長時間利用の割引等についての提案も可能とする。	○	○			【応援室】長時間割引があり、３歳以上が1,600円、３才未満が2,000円となっている。 【公マネ】・要求水準に定める基準額で料金設定している。 ・また、長時間利用にについては、公私連携保育園の額と生後させ、年齢に応じて、気軽に利用しやすい金額設定としている。	子育て応援室

	また、施設内で行われる講座やプログラムに保護者が参加する場合、必要に応じて利用料を無料とすることを可能とする。	○	○			【応援室】要望があれば対応している。 【公マネ】・イベント託児については、イベント主催者と連携して無料託児を実施している。	子育て応援室
(ｴ) 利用者の登録・管理							
	幼児や保護者の状況の把握をするため、事前に一時預かり事業の登録を行う。	○	○			【応援室】利用者は登録制とし、保険に加入している。 【公マネ】・利用登録制、利用予約制を導入し、法令に遵守した適正な定員や職員配置の下、実施している。 ・また、適切な保育サービスを提供するため、事前の面談を実施し、安全安心な保育サービスの提供に心がけている。 ・登録数（R8.6末現在）：33,286件	子育て応援室
イ 食事の提供							
	食事提供の可否については、事業者において安全等の体制を確保できる場合に実施できるものとする。その場合は、保護者によるお弁当等の対応とする。	○	○			【応援室】食事については、保護者による弁当対応としている。	子育て応援室
ウ 有資格者による託児及び安全管理							
(ｱ)	有資格者を預かる幼児の年齢や人数に応じて適切に配置し、安心して子どもを預けられる体制を整える。	○	○			【応援室】保育士配置を設置し、安心して子どもを預けられる体制を整えている。 【公マネ】・事前予約に基づき、対象児童の年齢、人数に応じて適切に職員を配置し、安心安全な保育環境を提供している。	子育て応援室
(ｲ)	施設や備品を常に適切に管理し、清潔で安全安心な環境を維持する。	○	○			【応援室】施設や備品を適切に管理し、清潔で安全安心な環境を維持している。	子育て応援室
(4) 放課後児童クラブの運営							
	保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に対し、授業の終了後等に適切な遊び及び生活の場を与え、健全な育成を図る業務であり、児童福祉法（昭和２２年１２月１２日法律第１６４号）第６条の３第２項に規定する放課後児童健全育成事業として実施する。	○	○			【こども】法に則った放課後児童健全育成事業として適切に実施されている。	こども課
	放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成２６年厚生労働省令第６３号）や放課後児童健全育成事業の実施について（平成３１年３月２９日子発０３２９第１号厚生労働省子ども家庭局長通知）の「放課後児童健全育成事業実施要綱」、廿日市市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２６年条例第２２号）、その他関係法令等を遵守する。	○	○			【こども】関連法令等を遵守し、適切に実施されている。 【公マネ】・放課後児童クラブ「にこにこアフタースクールまるくる大野」 ・対象児童：大野地区～廿日市地域西部（阿品台西小学校） ・定員：４０人 ・保育料：月額3,000円 ・開所日：日曜日、祝日、年末年始を除いた日 ・開所時間 ・平日：放課後～19:30 ・土曜日・長期休暇期間：7:30～19:30 ・登録数：69人	こども課
ア 民設民営型の運営							
イ 主な業務内容							
(ｱ)	児童の健康管理、情緒の安定の確保	○	○			【こども】毎日の健康観察や保護者との連携により児童の健康及び情緒の安定が確保されている。	こども課
(ｲ)	出欠確認を始めとする児童の安全確認、活動中及び来所・帰宅時の安全確保	○	○			【こども】保護者との公式LINEを用いた連携により児童の出欠確認等は正確に共有され安全確保できている。	こども課
(ｳ)	児童の活動状況の把握	○	○			【こども】児童の活動状況は複数職員により複合的に把握され、迎え時に保護者に児童の活動状況を報告できている。	こども課
(ｴ)	遊びの活動への意欲と態度の形成	○	○			【こども】季節や時流に合わせた遊びや製作活動の提案ができている。	こども課
(ｵ)	遊びを通しての自主性、社会性及び創造性の醸成	○	○			【こども】自主性、社会性及び創造性の発達を目的とした遊びが実施されている。	こども課
(ｶ)	児童が宿題・自習等の学習活動を自主的に行える環境の整備及び必要な支援	○	○			【こども】児童が自主的な姿勢で宿題に取り組めるよう、適切な環境を提供できている。	こども課
(ｷ)	基本的生活習慣を身に付けさせることへの援助及び自立に向けた支援	○	○			【こども】適宜支援しながら基本的生活習慣が身につけることができるよう職員体制が整えられている。	こども課

	(ｸ) 連絡帳等を通じた家庭との日常的な連絡、情報交換の実施	○	○			【こども】公式SNSで必要な連絡等を適宜保護者と交わすことで連携が保たれている。	こども課
	(ｹ) その他児童の健全育成上必要な活動	○	○			【こども】児童会での活動の目的は児童の健全育成であることは職員が周知できている。	こども課
ウ	利用児童について						
	(ｱ) 対象児童						
	対象は、児童福祉法第６条の３第２項及び放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成２６年厚生労働省令第６３号）に基づき、保護者が労働等（疾病や介護・看護、障がい等も含む。）により昼間家庭にいない小学校に就学している児童とする。なお、併設する独立採算部分については、この限りではない。	○	○			【こども】R８年度は大野東・大野西・阿品台西小学校の児童が在籍している。	こども課
	(ｲ) 対象地区						
	概ね大野地域～廿日市地域西部。必要に応じて利用児童の送迎等を行い、安全性の確保を行う。	○	○			【こども】現在は大野西小、大野東小、阿品台西小学区の児童が在籍し、送迎を実施できている。	こども課
	(ｳ) 規模						
	４０人１クラス程度（一の支援の単位につき概ね４０人以下の児童数。）	○	○			【こども】児童数は年間を通じて適切に管理されている。	こども課
	なお、事業者の提案による支援単位（クラス数）の増加を可能とする。	○	○			【こども】運営状況から支援単位の増加は困難と見込んでいる。	こども課
	(ｴ) 利用児童の募集及び決定						
	利用児童の募集及び決定は事業者が実施する（市も広報は行う）。 募集に際しては、対象地区の児童の保護者に運営内容等を十分に周知する。 決定後は速やかに利用の可否を連絡する。 受入可能な定員を上回る利用希望があった場合は、学年や家庭環境を考慮の上、支援の必要性が高いと考えられる児童が優先的に利用できるように配慮する。	○	○			【こども】利用児童の決定については公平・公正な基準により実施され、次年度の受入困難が想定される学年の保護者には１年前から告知等を丁寧に実施できている。	こども課
エ	開所日時について						
	(ｱ) 開所日数						
	開所日数は年間２５０日以上とし、保護者のニーズや施設の開館等に合わせて最大限開所する。	○	○			【こども】適切な開所日数が保持されている。	こども課
	(ｲ) 開所時間						
	開所する時間は、次の時間以上を原則とし、保護者の労働時間や小学校の授業の終了時刻その他の状況等を考慮して定める。						
	c 小学校の授業の休業日（長期休暇期間等）						
	１日につき８時間以上	○	○			【こども】休業日には7:30～19:30の間開所している。	こども課
	d 小学校の授業の休業日以外の日（平日）						
	１日につき３時間以上	○	○			【こども】休業日以外は放課後～19:30の間開所している。	こども課
	e その他						
	延長保育や閉館日の開所等については、保護者の希望やニーズ等を勘案し、事業者の提案により実施する。	○	○			【こども】保護者からの要望に対しては総合的に判断し提案実施することができている。	こども課
オ	支援員の配置						
	有資格者の支援員等を配置し、適切な運営に努める。	○	○			【こども】必要な資格を有した職員を定められた人数以上の体制で運営できている。	こども課
カ	本業務における収入						
	(ｱ) 利用料金の徴収						
	本業務に係る利用料金を設定し、利用児童の保護者から徴収する。	○	○			【こども】利用料金は適切に保護者から徴収を行えている。	こども課
	なお、放課後児童クラブ部分における月額の利用料金は市の基準と同水準程度とすることが望ましい。	○	○			【こども】市の基準と同等の月額の利用料金が設定され運用されている。	こども課
	また、おやつ代や行事の参加料等を利用児童の保護者の同意の上で徴収することも可能とする。	○	○			【こども】保護者との連携により、同意の上で有料のイベント等の料金を徴収できている。	こども課
	(ｲ) 運営費の補助						
	(ｳ) 高付加価値の教室等の実施						
	本放課後児童クラブに独立採算で高付加価値型のスポーツクラブ等を併設運営する場合の利用料金は、事業者が設定できる。	○	○			【こども】小学校へのバスの迎えは下校時刻に合わせて適切に実施されている。	こども課
キ	施設内他機能の活用						
	施設内の様々な機能を活用し、複合施設内にある強みを生かした事業やクラブ行事を展開する。また、地域や活動団体等との交流事業についても検討する。	○	○			【こども】地域の団体と連携を取り交流を目的とした活動ができている。	こども課
ク	施設の有効活用						
	児童の利用しない時間帯については、子育ての講座や他の講座等に使用するなど、施設の有効活用を図る。	○	○			【こども】現在は不登校生徒を受け入れることで施設の有効活用を図れている。	こども課
モニタリング評価		△	○				

＜評価項目２０＞					
独自事業					
モニタリング評価	○	○			

第２四半期総合評価

施設名称	廿日市市多世代活動交流センター
施設の 設置目的	市民の様々な活動と交流の拠点として、子供から高齢者までの全ての世代を対象に、ライフスタイルに応じた支援、応援を行い、子育て環境の向上、生涯学習の振興、スポーツの推進及び福祉の増進を図る。

総合評価	
市	・全体的に要求水準及び事業者からの提案（当初）に基づき、適切に管理運営できていると評価する。 ・市と連携した適切な公共サービスや民間のノウハウを活かした魅力あるイベント・事業の実施による市民の交流の場などを積極的に提供し、市民の活動の場、居場所としての施設運営ができていると評価する。 ・利用者評価について来館・利用者数を指標として評価すると、第2四半期の目標値96，480人に対して実績値**159，617人**、前期が144，659人、9月末現在（第1・2四半期累計）の目標値192，960人に対して**304，276人**、前年度同期末302，771人と目標値、前年度同期ともに増加している。 ・前年度第2四半期末現在の利用者数比較では、子育てリビング、その他利用は減少しているものの、**市民センターが+1，602人、図書館が+4，788人、体育館が+9，584人**で、全体の利用者が増加している状況である。 ・子育てリビングについては、予約制を採用していることからも、「利用者数の減少」ではなく、「利用定着」と捉えられる。 ・「その他利用」の減少については分析はできていないが、楽観的ではあるが、その一部について予約利用や定例活動への参加に転換したことも考えられる。 ・全体的には、定例活動団体の増加はないことからも、一般利用が増加したことが要因と考えられる。また、一般利用の増加要因としては、施設の複合化による利用価値の向上や予約システムの導入による「利用のし易さ」、また、体育館の利用者の増加については、特に気象の変動による夏季の空調により活動環境が改善したことにより利用者が増加したことが推測され、そうしたことからも**利用層が着実に拡がってきている**ことが窺える。 ・利用者の年代別利用率は、児童生徒を含む子育て家庭が約35％、65歳以上の高齢者が25％、その他が40％と推計する。 ・本事業は、コンセプトの一つに、「安全安心で子育てに優しい子どもたちを応援する居場所の創出」と定め、幅広く市民の利用に供される施設を目指したものであり、有効に施設が機能し、求められ、選ばれる施設となってきていると評価するものである。 ・軽微な不具合の発生に対しては、資格を有する設備員の配置や構成企業、協力企業と連携し、迅速、適切に対応し、安全で、居心地の良い環境を提供することができていると評価する。 ・再発した不具合については、原因解消に向けた改善策について早急に取りまとめ提出・協議し、実施すること。 ・害虫の発生については、最善の利用環境を提供する観点からも、常にその状況について経過観察を行うとともに対応すること。