令和７年度　定期モニタリング評価表（年間)

施設名	枚方市立総合福祉会館	所管部署 （連絡先）	健康福祉政策課 （072-841-1369）	令和８年６月実施

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

評価項目		評価の視点	
1　業務の履行状況		事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。	
	⑴　選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項 ⑵　施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む） ⑶　募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	市民ニーズの把握・対応状況	アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行っているかについて確認します。
		経済性	委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。
		サービス水準	指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
		リスクマネジメント	緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
2　業務の継続性・安定性		指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。	

施設の概要等			
所在地	枚方市新町２丁目１番35号	主な業務内容	①総合マネジメント業務 ②建築設備等保守管理業務 ③設備運転監視業務 ④保安警備業務（24時間、機械警備含む） ⑤衛生管理業務 ⑥清掃業務 ⑦管理サービス業務 ⑧貸室管理運営業務 ⑨会館福祉事業実施業務 ⑩温水プール施設管理運営業務 ⑪水泳教室開催業務 ⑫その他必要な管理運営業務
設置目的	障害者、高齢者等に対する福祉サービスの充実を図るとともに、市民の福祉活動を促進するため		
指定管理期間	令和３年４月１日から令和８年３月３１日まで		
指定管理者			
名　称 (JVの場合はグループ名)	ＨＵＧ共同事業体（ハートユニフィグループ）	代表団体 （JVの場合）	社会福祉法人 枚方市社会福祉協議会
所在地(JVの場合は代表団体の所在地)	枚方市新町２丁目１番35号	構成団体 （JVの場合）	京阪ビルテクノサービス株式会社 マックスポーツ株式会社

1　業務の履行状況

⑴ 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
5	計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。
4	計画以上の良好な管理運営を行っている。
3	計画どおりの適正な管理運営を行っている。
2	一部計画どおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行ってい
1	全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
【施設の経営方針に関する事項】				
①施設の現状に対する考え方及び将来展望				
施設の設置目的等を踏まえた枚方市の現状認識並びに枚方市が目指している地域福祉の今後の方向性が明確に提案されている（確認事項７）				
・多くの団体や利用者にとって、より使いやすい施設となるために、新たな市民交流の取り組みや、より積極的な福祉団体やボランティアグループとのネットワークづくり、枚方市総合文化芸術センターや関西医科大学との連携などを方向性として、管理運営が行われているか。	3	１階ロビーを活用して行っている、いこいのミニライブには、毎月楽しみにされている人や自治会等の地域の人も来られており、毎回約２０人が集まります。時には、地域でのサロン活動へのお誘いなど、市民同士の交流が図られています。後期では、いこいのミニライブでｲｽを並べたり、演奏の盛り上げ役としてのボランティア募集を行いました。 チラシを配った事で、観覧されていた数名の方が、職員と一緒にパイプ椅子の片付けや、テーブルを元の位置に戻すなど、お手伝いをして下さっています。新しい出演者が３組ありました。 隔月に無料ルーム調整会議を行い、福祉団体や活動者の予定を調整しています。また、会議の場を利用して各団体の情報交換や、交流の場にもなっています。福祉団体やボランティアグループなど、新たなネットワークを作れる状況にはありませんが、各会長等に話しを聴き取り、今後の活動についての相談にのっています。 また、総合文化芸術センターとは芝生広場での共催や、避難訓練、災害時についての取り組みなどの情報共有を行いました。 関西医科大学の看護学部とは、学生と先生に集まっていただき話し合いを行いました。会館が開催している健康体操教室を活用して、学生が日頃研究されているそれぞれのテーマを発表し、参加者との交流を図っています。	3	・「いこいのミニライブ」の実施について、市民が日頃の練習の成果を披露する場として実施していること、また、市民交流の場となっていることを確認した。 ・登録福祉団体やボランティアグループへの支援として館内における無料ルームについて、多くの福祉活動者等が使用できるように隔月で調整をしていることを確認した。調整会議は各団体の情報交換や交流の場となっていることを確認した。 ・隣接する総合文化芸術センターとの連携として、芝生広場でのイベントの共催や各施設のイベント情報等について情報共有を行っていることを確認した。 ・関西医科大学との連携として、看護学部の学生の学びの場として、会館が実施する健康体操教室の場を提供し、看護人材育成のための拠点としても協力していることを確認した。

②施設運営に関する計画					
（ア）施設運営に関する提案					
施設の利用の向上に関する計画が提案されている（確認事項９）					
	・施設を訪れた市民が安心して利用できるよう、親切丁寧な対応に努め、館内放送や館内掲示を活用し、利用者への情報周知に努めているか。	4	館内の利用者への丁寧な対応はもちろんの事、市施設や、総合文化芸術センター、旧メセナへの案内が多いですが、時には地図をプリントアウトするなど、困ったまま帰られる事がないようにしています。また、１日４回、館内放送で敷地内禁煙の放送をしており、館内掲示板については、定期的に古くなった物は入れ替えるなどチェックを行っています。 また、市内のパンを製造している福祉事業所と、コーヒーの淹れ方を学んだボランティアグループなど、移動販売の募集を行った所、３月９日と１９日に２事業所と、１VGによるパンとコーヒーの移動販売を試行的に実施する事が出来ました。最終的にパンの販売は３事業所が希望され、来年度より本格実施とします。パンは両日とも完売し、会館利用者は次回の販売日を楽しみにされています。 プール施設に於きまして、施設見学者等へはスタッフが帯同し、施設内の案内、利用規約等の説明などの対応を行っています。また入口では、当日のイベント情報の案内掲示や毎時間ごとにプールのコンディション案内や注意事項のアナウンスを行い、利用者への情報周知に努めています。更に外国人の利用者増加傾向に対応するべく英語、中国語等の利用案内も作成しました。 また、窓口でのインボイス制度への対応も行っています。	4	・日頃から親切丁寧な対応に加え、情報周知のため館内放送や館内掲示をしていることを確認した。 ・また、プールにおいても親切丁寧な対応に加え、当日のプール内におけるイベント情報を掲示しプール利用者への情報周知に努めていることを確認した。 ・令和７年度より施設の利用向上のために、館内で福祉事業所による移動販売を行い、利用者から好評であったことを確認した。また、館内の利用案内について、利用者の傾向から外国語対応を始めるなど積極的に利用者向上のための取り組みを実施していることを評価する。
	・障害のある人をスタッフとして配置し、当事者への配慮を行っているか。	3	会館では障害者を雇用し、指定管理事業に従事しています。窓口対応は困難な場面が多い為、講座の資料作りや、郵便物の整理等を担当しています。 プールは現在２名のスタッフを採用（内、１名はラポールひらかた温水プールにて令和７年７月より採用）都度コミュニケーションを行い、困っている事や、業務の目標設定等の意思疎通を図っています。１名は他事業所ですが、子供体操教室のサブコーチ、プール監視に従事させております。精神面を考慮し、父親も同時雇用しております。	3	・事務補助として、障害のある方を雇用していることを確認した。 ・代表団体である枚方市社会福祉協議会が雇用している障害のある方から当事者の配慮に向けた意見を聴取するなどしていることを確認した。
	・貸室について、公平な使用許可を行うとともに、室内の美化に努め、消毒を徹底するなど、利用者が安心して気持ちよく利用できるよう配慮しているか。	4	総合福祉会館使用許可・使用規定に基づき、受付職員が情報を共有し公平な対応をしています。 判断が難しい場合は、過去の利用状況を調べ、利用希望者にも十分利用理由を聞き取ったうえで、複数人で判断をするようにしています。また、貸室は利用ごとに丁寧に消毒・清掃を行っています。また、会館の各フロアに温度計、湿度計を設置し、適切な温度管理を行なっています。 １階は玄関前、２階から４階までの各階は、エレベーター前スペースに季節を感じられる物を飾る工夫をしています。見られた市民の方が、家で栽培されている果物（栗・柿・あけび等）を提供して下さり、一緒に飾りました。下半期も飾りを替えるごとに、来館者から声をかけて頂く事が増え、会話のきっかけにもなっています。	4	・貸室マニュアルに沿って、公平な使用許可を行うとともに、室内の美化及び消毒を行っていることを確認した。 ・温水プール利用者の予定人数の情報共有をはじめ、１時間毎にプールの水温や残留塩素濃度を報告し、適切な温度等になるように調整していることを確認した。 ・館内の美化に加えて、館内スペースに季節を感じられる物を飾る取り組みを行っていることを確認した。利用者からも好評であり年間を通して工夫がなされていることを評価する。

	・正面玄関前広場を活用しての介護予防の取り組みや夜間の施設を利用した各種講座の開催、枚方市総合文化芸術センターとの共同企画や共通Wi-Fi設置、関西医科大学学生と連携した健康講座の開催など、利用向上のための取り組みの実施をしているか。また、市民の福祉交流やボランティア活動の促進を目指し、いこいのミニライブを実施したり、枚方市総合文化芸術センターに出店するカフェのメニューを貸室に設置し、ケータリングができたりするようにしているか。	4	円形広場を活用し、３月に楽１０体操を開催し、事前に申し込みをしている人だけでなく、来館者が気軽に誰でも参加できるようにしました。また、夜ヨガが人気で募集定員の倍近い申し込みがあった為、今年度は１月に２回目を実施しました。（１回目は１０月実施。） 総合文化芸術センターには、会館で行っている「いこいのミニライブ」出演者に芝生広場を利用して、演奏させてもらえないかとの相談を行っており、野外で演奏できる演者を探している所です。 また、昨年のアンケートで多かった軽食コーナーの設置に関してはラポールでは難しいため総合文化芸術センターの許可を得て、カフェメニューを会館窓口に設置し、喫茶コーナーを案内しています。３月に市内のパンを製造している事業所とコーヒーの淹れ方を学んだボランティアグループに場所を提供し、試行的に販売を行いました。事業所から来られている当事者が来館者に「美味しいパンをどうですか」と声をかけられ、足を止めて購入する人も多く、熱心にパンの説明を聞かれていました。 関西医科大学　看護学部の学生とは、１０月に実施している健康体操教室で連携しています。５回の連続講座のうち、３回来て頂き３名の学生がそれぞれ、認知症・災害・ニュースポーツについてをテーマに話されました。中には、「学生さんに会えるのが楽しみで来たよ」と声をかけて下さる参加者もいて、学生と交流を図っています。 市民の福祉活動やボランティア活動の促進に関しては、社協ボランティアセンターと企画段階から一緒に取り組み、共催の形で講座を実施しています。	4	・正面玄関前広場を活用して市民の交流・発表の場として「いこいのミニライブ」を実施していることを確認した。また、隣接する総合文化芸術センターの芝生広場での開催について検討していることを確認した。 ・介護予防の取り組みや夜間の施設を利用した各種講座を開催し、募集定員を超える申し込みがあったことを確認した。 ・総合文化芸術センターとの共通Wi-Fiについては、各施設の整備状況等を勘案し、施設ごとのWi-Fiの整備することで、利便性の向上に努めていることを確認した。 ・関西医科大学生と連携した健康体操教室を開催したことを確認した。 ・かねてより利用者から意見が多かった館内での軽食について、総合文化芸術センターに出店するカフェメニューのケータリングについては実現が難しいことから代替手段として、就労継続支援事業所等の障害者就労施設等と連携し、館内での軽飲食販売の試行実施をしたことを評価する。
利用者に対する接遇対応向上について提案されている（確認事項10）					
	・接遇・人権研修を修了した従業員を配置し、受付マニュアルを整備することで、市民が安心して快適に利用できる施設の運営をしているか。	3	（社協） ７月に、人権（障害者虐待防止）研修を会館職員全員が受講済みです。 受付マニュアルを整備し、すぐに対応できるよう受付カウンターに置いています。3月12日（木）障害者差別解消法の研修を行いました。業務の為、当日参加できなかった職員は後日動画視聴を行い、全員が研修を受講しました。 （マックスポーツ） 各研修を終了した従業員を配置し、受付マニュアルを整備しています。例えば、温水プールでは、毎日朝礼・終礼で具体的な事例を示し、迅速に共通理解を促すことで、接遇対応向上に努めています。 （KBT） 人権研修は設備全員と清掃責任者受講済。設備係員については外部研修等も受講させたものを配置しており、快適な空間をお届けしています。	3	・接遇・人権研修を修了した従業員を配置していることを確認した。 ・指定管理者代表団体である枚方市社会福祉協議会及び構成団体であるマックスポーツにおいて人権研修を実施し、受講できなかった職員に対しては資料による伝達研修や後日実施したことを確認した。また、受付マニュアルを各々で整備していることを確認した。（接遇研修については下記項目のとおり。） ・京阪ビルテクノサービスについて、人権研修等を行っていることを確認した。
	・接遇研修とAED研修を毎年実施しているか。	3	（社協）AED研修は、7月12日（金）に実施しました。接遇研修は、今年度は実施できていないため、接遇に関する書籍を購入し、全員が習得できるようにしています。 （マックスポーツ）実施しています。緊急時の救助や対応について研修しています。接遇研修は12月に伝達研修実施済。	3	・指定管理者代表団体である枚方市社会福祉協議会において、接遇研修の代替措置として、接遇に関する書籍を選書し、全職員必須で書籍を読み内容を理解する研修を行ったことを確認した。 ・構成団体であるマックスポーツについては12月に接遇研修を行ったことを確認した。

利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項11）					
	・日常点検の強化と計画的な補修・設備修繕に努めトラブルを防止しているか。トラブル発生時には速やかに対策を講じているか。	4	利用者が安全・安心に施設利用できるよう、日常的に各種法定任意点検を行うと共に、担当課へ月次報告書・保守点検報告書・口頭などで報告しています 今年度の指定管理者による修繕は、機械関係に加えて多目的トイレのオストメイト温水器やOAフロアなどの修繕を行いました。修繕費用が安価に抑えられるように日々、京阪ビルテクノサービスの職員が館内の点検・修理を行い、より多くの修繕ができるように工夫しています。下半期も計画的に修繕を行います。また、水漏れや瞬時停電等でトラブルが発生した時も、速やかに復旧しています。今年度は、毎年アンケートでも指摘されていたOAフロアの修繕を行った事で、利用者から改善されてよかったとの声がありました。 プールでは、随時巡回を行い、施設内の不具合箇所点検を行っています。またプール槽へは１日２回（１３：００、１７：００）入水し、給排水口やタイルの破損等の点検や異物収集も行っています。また、ジャグジーとプールのろ過設備では、今後は分解設備（高額）が必要となりますが、部分的な修繕で対応しています。 また、昨年から換気設備の点検手法を変更し、機器単体での点検表を用いて行う事で不具合の発見やその対処が細やかに行え、ファンの機能を失う前に整備をする事で会館業務への問題はおきていません。全数防火扉の不調について、有償点検手配をすぐに行わず、自社で調整を試みて業者手配の必要性を確認し、見積仕様を検討して業者手配を行うなど、修繕費利用についてはきちんと検討してから執り行っています。	4	・利用者が安全に利用できるよう日常点検及び計画的な補修・設備修繕に努めていることを確認した。利用者に直接影響がある箇所等、優先順位をつけて速やかに対応をしていること、また、修繕について外注するのではなく指定管理者が行うことや見積仕様を精査してから発注することで経費を削減し、より多くの修繕ができるように工夫して実施していることを評価する。 ・日頃からトラブル発生時は、施設所管課へ報告するとともに速やかに対応をしている。
	・人的警備を行い、防犯・防火及び防災に万全を期し保安警備にあたるとともに、利用者等からの苦情には総括責任者が苦情対応の責任者となり、解決にあたっているか。	3	館内巡回・設備点検・清掃等日々の業務で、必要に応じ危険防止措置を講じています。これらと併せ、テレビモニターでの監視による定位置警備も随時行い、利用者の安全確保に努めています。また、定時の館内アナウンスで利用者への防犯・防火への協力を呼びかけています。今年度上半期では、特に苦情など大きなトラブルはありませんでした。下半期では、プールの工事に関する苦情や駐輪場に関する苦情がありましたが、丁寧に話しを聞き取る事で納得していただきました。	3	・館内巡回など人的警備に加え、モニターによる監視を行い利用者の安全確保を行っていることを確認した。 ・利用者からの苦情については、丁寧な苦情対応をしていることを確認した。
セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項12）					
	・セルフモニタリングについて、毎月月次報告書を市に提出するとともに、利用者アンケートや意見箱の設置等を行い、運営に反映しているか。	3	毎月市に提出している月次報告書で、セルフモニタリングを行い、館内に設置した意見箱や来館者からの声かけで改善できる所はすぐに対応しています。 プールでは、水泳教室や講座終了時は、参加者に感想を述べてもらい、アンケートを実施する等、以降の事業に考慮した運営となるように努めています。	3	・セルフモニタリングにて利用者推移の分析や日常の施設管理運営について報告がある。 ・館内３階エレベーター横に意見場所を設置し、意見聴取を行っていることを確認した。 ・利用者アンケートの実施や水泳教室や講座終了後の感想の共有などを行い運営に反映していることを確認した。
	・枚方市総合文化芸術センターと定期的に情報交換する仕組みをつくっているか。また、アンケート結果を相互に分析し、サービス向上に努めているか。	3	総合文化芸術センターとは、館長や企画制作統括マネージャーと情報交換を行い、共同で出来る取り組み等を話し合いました。ラポールのアンケートで軽食コーナーの設置を望む声が多かった事で、総合文化芸術センターの喫茶メニューを会館受付に置く事を了承していただき、紹介を行っています。また毎月、貸室利用予定を情報提供していただき、スムーズに利用案内できるようにしています。	3	・日頃から枚方市総合文化芸術センターと貸室利用予定の情報共有の他、年２回の合同会議を実施していることを確認した。 ・アンケート結果をもとに両者協議の上、喫茶メニュー設置の対応を行っていることを確認した。

利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項13）					
	・「消防計画」等を整備し、消防訓練や研修等を計画・実施しているか。	4	消防計画を整備し、１１月２７日（木）に総合消防訓練を実施しました。開所日に行う事で、会館利用者にも参加を呼びかけ、また社協、京阪、マック、デイサービス、市老連が一体となって訓練を行う事で災害時に備えています。約７０人が参加しました。３月１１日には車椅子の利用者を想定し、階段を使った部分訓練を実施しました。	4	消防計画を整備のうえ、11月に総合消防訓練時実施したことを確認した。消防訓練については、開館日実施し、利用者にも参加を呼びかけ、事務所を構える枚方市老人クラブ連合会や、併設するデイサービスセンターの指定管理者と合同で実施したこと、また、３月の避難訓練については、エレベーターが使用できない想定のもと、車いす利用者の避難を実践したことを確認した。会館の指定管理者だけの実施に留まらず関係団体等と協力して消防訓練を実施していることを評価する。
	・保安警備は開館時の人的警備を定位置警備と巡回警備を組み合わせて実施し、閉館時も1回以上の巡回警備を実施しているか。夜間警備について、警備会社に委託し、機械警備を行っているか。	3	開館時の人的警備は、定位置警備と巡回警備を行っています。また、閉館時（夜間）は巡回警備と機械警備を行っています。	3	開館時の人的警備を定位置警備と巡回警備を組み合わせて実施していることを確認した。夜間警備については、機械警備の実施とともに巡回による目視確認を行っていることを確認した。
	・屋外管理について、駐車場係を置いて会館利用者以外の迷惑駐車対策を行うとともに、駐車場や駐輪場では利用者の誘導を行っているか。	3	敷地入口に係員を配置し、車両の誘導のほか、迷惑駐車など注意喚起をしています。駐輪場については利用外の駐輪を防ぐため、開館前に巡回確認し、閉館後はチェーン・バリカーを設置し立ち入りを制限しています。	3	敷地入り口に係員を配置し、障害者手帳やミライロID等により駐車場利用の要件を満たしているかを確認のうえ、誘導していることを確認した。
施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている（確認事項14）					
	・枚方市社会福祉協議会と京阪グループの広報媒体を利用した積極的なPR活動を実施しているか。	3	社会福祉協議会ホームページに「ラポールひらかた」のバナーを掲載し、講座や会館利用に関するお知らせを適宜掲載しています。また、LINEを活用して講座案内をしています。会館・プール共に、ホームページやLINEに講座のQRコードを掲載する事で、受講希望者が増加しました。 屋外・屋内に設置されているデジタルサイネージで、会館・プールの案内が流れる場面が無音だったのが、音楽を入れる事でより来館者に見て頂ける機会が増えました。 京阪グループの広告媒体活用で、電鉄グループ掲示板にて、ラポールひらかた１０月開催の夜ヨガ教室の募集を行いました。	3	・枚方市社会福祉協議会ホームページへ「ラポールひらかた」のバーナーを掲載していることを確認した。 ・会館周辺に設置した、デジタルサイネージを活用し、プール利用の紹介を行い、新たな利用につなげていることを確認した。 ・京阪グループの広告媒体の活用については、費用対効果など課題があるため、これまでは実施していなかったが、代替手段として京阪電鉄グループの社内掲示板にて講座開催の掲載を行うなど、提案内容の京阪グループの広告媒体の活用に向けて前進した。令和７年度は社内掲示板に留まらず、更なる利用促進につながる広報活動を取り組まれるよう要望する。

（イ）事業実施に関する提案					
会館福祉事業等に関して、施設の設置目的に合致した講座等の提案がされている（確認事項15）					
	・設置目的に従い、地域福祉推進に関する人材育成や活動支援の講座を開催しているか。	3	市民講座は、太極拳・ヨガ（全８回）健康体操教室（全５回）や、小学生対象の工作教室を実施しました。連続講座が多く、２ヵ月に渡り開催する講座も多く、参加者同士のコミュニティが出来ています。太極拳では、参加者が回を重ねる事で指導者になり、講座に指導のお手伝いに来られるなど、ご本人の自信につながっています。 また、社協ボランティアセンターと、ボランティアグループ連絡会代表とで、講座の内容について話し合い、傾聴ボランティアグループや手話グループの協力を得て、ボランティアセンターと共催で講座を実施しました。（手話は１１月～）	3	・枚方市ボランティアセンターと共催し、講習会を実施しており、地域活動等の紹介を行っていることを確認した。 ・各種講座に地域活動を行っている講師を招き、活動の紹介を行うことで、関心をもってもらうきっかけづくりをしていることを確認した。
	・夜間や空き室の有効利用を考慮し、高齢者、障害者、子どもや親子等、地域の幅広いニーズに応えた各種教室を開催しているか。	3	夜間はヨガ教室を実施しました。（１０月、２月）また、上記のボランティア講座は学生や働いている人も参加しやすいように、土曜日の空き室を利用して実施しました。他には年齢制限を設けず、誰もが参加できるように楽１０体操と街歩きを自主事業として実施しました。椅子に座って出来る楽１０体操は単発で行ったのですが、参加者からはラポールは場所的にも来やすい場所なので連続で実施して欲しかったとの希望が多くありました。また街歩きは、当日はあいにく雨の為、映像での街歩きとなりましたが、足の悪い方の参加希望があった為、いつでも車いすが使用できるように人の配置も含め準備をしていました。	3	日頃から幅広いニーズに応えた各種教室・講座の開催をし、利用者から好評を得ていることを確認した。また、利用率が高くない夜間の貸室の有効活用として、幅広い世代で参加ができるヨガ教室の実施をするなど、夜間や空き室の有効利用を考慮した講座の企画・実施をしたことを確認した。
水泳教室開催事業に関して、障害者・児、または高齢者等に配慮した提案がされている（確認事項16）					
	・障害の有無、年齢に関わらず安心して参加できるよう、利用者の状況に応じて監視員や指導員の増員、有資格者の配置などの配慮を行っているか。	3	プールでは、夜間の空き施設活用として、夕方以降の水泳教室の開催や、対象を障害の有無を対象要件にしない共生型でエクササイズ系企画も複数開催（18:30～19:30開催）また、就学年齢の子どもや親子等が対象の教室を平日夕方や土曜日に開催しています。日曜日は泳法習得や単発セミナーなど、ターゲットを絞った１回毎に申し込める企画も実施しています。水泳教室開催時は有資格者を配置、健康管理面は看護師・理学療法士を帯同する体制を敷き、参加者の健康状態や特性等を把握しチームとして対応しています。※教室開催時は要望に応じて更衣室での見守りも実施。	3	・仕様書に沿った人員配置をしていることを確認した。 ・プールの一部に浅いエリアを設けるなど幼児の利用ができるように配慮していることを確認した。 ・水泳教室を実施し温水プールの通常利用の促進につなげるとともに、水泳教室を通じて水泳の楽しさを知ってもらう取り組みを行っていることを確認した。連続講座の他にターゲットを絞った単発の教室や夜間の空き施設の活用としての教室も開催していることを評価するもの。

【施設の管理に関する事項】					
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理・運営計画が提案されている（確認事項17）					
	・車いすの館内貸出をしているか。	3	車いすの館内貸出を行っています。また、貸出す前後に車いすの点検・消毒を行っています。	3	・会館受付にて、車いすの貸出を行っていることを確認した。 ・貸出前後については点検・消毒や利用方法の説明など安心して利用できるように管理していることを確認した。
	・ボランティアグループの協力を得て、車いす講習会や疑似体験キットを使った高齢者体験、アイマスク・白杖体験講習の開催等をしているか。	3	社協ボランティアセンターと共催で、９月６日（土）に車いす、白杖・アイマスクの体験講習を行いました。	3	・ボランティアグループの協力を得て、車いす、白杖、アイマスクの体験講習を９月に実施したことを確認した。
	・受付スタッフを対象として、初級者向けの実用手話講習を行っているか。	3	会館職員の中で、簡単な手話が出来る職員が複数人いるため、他の受付スタッフに、聴覚障害の人とコミュニケーションをとった時など、その都度教えてもらっています。また、今年度は聴覚障害者に選んで頂き、手話のわかりやすい書籍を購入して、いつでもスタッフが活用できるようにしています。特に「おはよう」「こんにちは」「ありがとう」「さようなら」の挨拶は全員がするようにと受付横に手話の挨拶図を貼っています。	3	・会館受付スタッフについては、日常応対の手話や筆談、ジェスチャーにより案内していることを確認した。また、日頃から応対の中で手話の取得に努めているとともに、書籍による習得を実践していることを確認した。
	・「貸室事務マニュアル」を作成し、利用者が快適に使用できるよう適切な対応を行うとともに、施設を活動拠点にしている福祉団体（当事者団体）やボランティアグループの活動を支援するためにルーム調整会議を実施しているか。	3	マニュアルは会館受付カウンターに設置し、利用者が快適に使用できるよう公平で適切な対応・応接に努めています。 無料ルーム調整会議は偶数月の平日初日に開催しています。通年の行事予定を早めに情報提供し利用日と重ならないように調整したり、またESCO事業に関する注意事項や、台風発生時の会館利用についてなどを共有しています。	3	「貸室事務マニュアル」を作成し、適切な対応をしていることを確認した。また、活動拠点にしている福祉団体等の支援のために、無料ルームの調整会議を開き円滑な施設利用を運営していることを確認した。

建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項18）					
	・関係法令、仕様書等を遵守するとともに、安全確保と事故防止を徹底し、安全・安心・快適な環境の提供をしているか。	3	利用者が安全・安心して施設を利用できるように、定期的に仕様書や関係法令を確認しながら快適な環境が提供できるようにしています。 また、日常的に巡回を行い、建物の不具合を点検し修繕を行っています。	3	・設備にかかる点検・保守を行い、月次報告等で結果報告を行っている。 ・市の発注工事においても、エレベーターの使用制限に関する案内等、会館利用者が安全・安心・快適に過ごせるように助言・調整等を行っている。
	・ITシステムや各種のチェック機能を活用した、効果的な施設管理業務の継続を行っているか。 社内モニタリングシステムによる業務水準の確保をしているか。	3	独自の施設管理業務支援システム〔FM-EXP〕を活用し、年間作業計画や中長期計画の作成、故障・障害・修繕履歴の情報共有等を常に行い、安定感のある高品質な業務水準を満たすべく努めています。 また、サードパーティー製の管理アプリのトライアルを実施し、導入を決定しました。現在は導入の準備段階です。	3	・独自の施設管理業務支援システムや管理アプリを活用し、年間や中長期計画の作成、過去の修繕履歴等の共有を行い効果的な施設管理業務の継続を行っていることを確認した。 ・施設管理業務において、京阪ビルテクノサービスによる安全衛生・業務パトロールを自主的に行っていることを確認した。
業務基本仕様書の規定に従い、資格を必要とする業務に有資格者を配置するなど適正な人員配置が提案されている（確認事項19）					
	・関係法令・仕様書等を遵守した有資格者の配置、設備機器の適正な運転による良好な状態を維持しているか。	3	関係法令・仕様書等に応じた有資格者〔電気主任技術者１名・冷凍機械製造保安責任者１名（esco事業により11月から解任）・建築物環境衛生管理技術者１名〕を適正に配置しています。 異動等においては速やかに再配置し、法令を遵守するとともに、有資格者と常に連携を取りながらその指示・指導のもと、日常点検や定期点検および日々の機器の運転操作・調整を行っています。	3	関係法令、仕様書等を遵守した有資格者の配置及び設備機器の良好な状態の維持のため、日々メンテナンスを行っていることを確認した。
施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項20）					
	・地下ゴミ集積場へ一時保管し、資源ごみや大型ごみも含む一般廃棄物・産業廃棄物とも廃棄物処理法に基づき、専門業者による処理をしているか。	3	施設で生じた廃棄物は地下ゴミ置き場に一時保管後、一般廃棄物・産業廃棄物に分けて搬出し、処理します。いずれも廃棄物処理法に基づき、専門業者により適正に処理しています。電気製品や草刈りによる大量の雑草等は専門業者で処理をし、産業廃棄物、大型ゴミは令和8年2月24日に廃棄しました。	3	地下ごみ置き場へ一時保管した資源ごみ等を法に基づき、専門業者による処理をしていることを確認した。

環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に提案されている（確認事項21）					
	・一般廃棄物のうち、貸室利用者には持ち帰りを依頼、事務所等からのごみは 分別回収し、古紙や段ボール等の徹底したリサイクルを実施しているか。敷地内の緑化やグリーン購入による物品調達、デマンドコントローラーによる省エネにも努めているか。	3	利用時に生じたゴミは各利用者に持ち帰りを依頼し、館内のごみ箱への投棄を控えるよう常時案内し、各事業所から生じる古紙などは分別しリサイクルしています。また、トイレットペーパーや食器用洗剤などは環境対応の物を購入しています。館内に障害者事業協会から観葉植物をレンタルし緑化に努めています。 エネルギー使用量を削減するために、指定管理者がデマンドコントローラーを設置し、省エネを意識した電気使用に努めています。	3	利用者に対する持ち帰りごみの依頼や施設内でのごみの分別、資源ごみのリサイクルを実施していることを確認した。また、樹木の選定に加え、観葉植物のリースを行い、積極的に敷地内緑化に取り組んでいることを確認した。会館で使用する物品については、グリーン購入を心掛け、電池についても充電式にするなど環境に配慮した調達をしていることを確認した。
備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任の所在について提案されている（確認事項22）					
	・施設の器具・備品は、備品台帳において管理を行い、担当者によって定期的に照合・確認を行っているか。また、担当者により、設備や器具・備品等の適正な管理、補修指示や点検の実施をしているか。	3	器具・備品は日々管理するとともに、総合マネジメント担当従業員が備品台帳を基に点検を実施し、必要に応じた補修を適宜行っています。また、修繕が不可能な机や椅子等は計画的に買い替えています。令和７年度は、大研修室の机２脚と研修室１の机５脚を買い替えました。	3	日頃から機器・備品の状態確認を行い、備品台帳において管理をしていることを確認した。修理が困難な備品については、市に相談や指定管理者による購入対応によって、備品の整備をしていることを確認した。
公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している（確認事項23）					
	・「HUG」共同事業体のすべての構成団体において、「公正採用選考人権啓発 推進員」を選任し、枚方公共職業安定所に届け出ているか。	3	各構成団体において「公正採用選考人権啓発推進員」を選任し、枚方公共職業安定所に提出済です。従業員の採用にあたっては、公正かつ適正に実施しています。	3	構成団体において、「公正採用選考人権啓発推進員」を選任し、枚方公共職業安定所に届出していることを確認した。
障害者法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう提案されている）（確認事項24）					
	・障害者雇用促進に関する関係法令等を遵守し、各構成団体にて適正に対応するとともに、法定雇用率を達成し、又は達成に向け取り組んでいるか。	3	令和８年３月末時点での障害者雇用率は以下の通り。 【社会福祉協議会】 雇用率達成 （5.52%） 【京阪ビルテクノサービス】 雇用率達成 (2.85%) 【マックスポーツ】雇用率未達成(1.0%)。令和７年７月より１名新規採用し、２名の 職員を雇用。尚もハローワークに求人を継続中。	2	・枚方市社会福祉協議会、京阪ビルテクノサービスについては障害者雇用率を達成していることを確認した。 ・マックスポーツについては障害者雇用率が未達成となっている。達成に向けて雇用を進めてはいるが、継続的に未達成となっているため計画通りの管理運営であるという評価は行わないもの。

業務に従事するものが、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている（確認事項25）					
	・各構成団体に人権についての行動指針あり。「HUG」共同事業体としても年1回従業員に対する人権研修を実施するとともに、他機関が実施する研修への参加を促進しているか。	3	各構成団体において人権に関する行動指針があり、正しい認識を以て業務を遂行できるよう、各研修にも積極的に参加する様に促しています。 また、障害者差別解消やハラスメント防止等を包括する内容の業務研修を実施(会館：７月実施、プール：６月実施済、12月伝達研修済、京阪ビルテクノサービス：人権週間に伴って12月に人権映写会、eラーニングハラスメントの基礎等を実施）	3	人権研修について、年１回従業員に対する人権研修を実施すること及び未受講者には資料にて共有することを確認した。また、京阪ビルテクノサービスにおいては、自社研修を実施しているが、代表団体である枚方市社会福祉協議会主催の研修へも参加できる仕組みとしていることを確認した。
男女雇用機会均等法に基づくセクシュアル・ハラスメント防止対策について提案されている（確認事項26）					
	・各構成団体においてセクシャル・ハラスメント防止に関する指針等を定め、相談窓口を設置するなどの対策を実施しているか。「HUG」共同事業体としても、すべての職員同士が互いを尊重し、信頼感を持って働くことができる環境を整備しているか。	3	各構成団体においてセクシャル・ハラスメント防止に関する対策を講じており、相談窓口を設けています。 また、HUG共同事業体としても、すべての職員同士が互いを尊重し、信頼感をもって働く環境づくりに努めています。	3	各構成団体におけるセクシャル・ハラスメント防止に関する対策、相談窓口を設けていることを確認した。
【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】					
枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項27）					
	・社会福祉法第24条及び枚方市情報公開条例に則り、公正で透明性のある運営を行っているか。HUG共同事業体でも、それぞれの広報媒体にて決算・事業報告などの各種情報を公開しているか。利用者アンケート結果もホームページ等で適宜公開しているか。	3	社会福祉法第24条、枚方市情報公開条例及び各団体が定めた方策や関連法規に則り、公正で透明性のある運営を行い、HUG共同事業体を構成する3団体共、各団体のホームページ等で各種情報を公開しています。 また、利用者アンケートなど利用者から得た意見は日々の会館運営や市民向け講座等で取り入れています。 なお、令和７年度の利用者アンケートを10/22～11/28まで実施しました。集計したものをホームページにて公開しています。	3	関係法令に則り、公正で透明性のある運営を行うため、各構成団体のホームページ等で決算書等を公開していることを確認した。また、代表団体のホームページにて利用者アンケートの結果を公表していることを確認した。

個人情報保護法及び関係法令の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項28）				
・個人情報保護方針の受付への掲示、ホームページへの記載をしているか。	3	プライバシーポリシーは、会館受付に掲示するとともに、ホームページで掲載しています。	3	プライバシーポリシーを会館受付に掲示しており、ホームページでも公開していることを確認した。
・利用者情報等、個人情報を取得する際は、本人からの同意を求めるとともに、取得した情報は総括責任者の管理の下、施錠し保管しているか。	3	利用者情報等、個人情報を取得する際は、本人からの同意を求めるとともに、取得した情報は総括責任者の管理の下、施錠し保管しています。	3	講座名簿や貸室利用申請書、水泳教室の申込書について、鍵付きスペースで保管していることを確認した。
・個人情報保護の重要性をすべての職員に周知するため、研修を行っているか。	3	日頃より、個人情報の重要性や管理については、３者共に徹底しているところですが、11月18日に代表団体の社会福祉協議会受付職員が個人情報保護研修を受講し、京阪・マックを含め、他の職員には伝達研修を行いました。	3	11月に代表団体の枚方市社会福祉協議会職員が個人情報保護研修を受講し、京阪ビルテクノサービス及びマックスポーツについては対面にて伝達研修を行ったことを確認した。
・個人情報の漏洩対策として、適正なセキュリティ対策を導入しているか。漏洩時の対処として、迅速な事実確認と調査、市への報告等を実施し適切に対応しているか。	3	個人情報を含む業務データは社会福祉協議会が所有する業務用サーバで管理しており、当該サーバはセキュリティ対策としてハードウェアファイアウォールを導入し、ネット経由以外の対策としてウィンドウズディフェンダーを使用しています。 また、万が一個人情報の漏洩が発生し、損害賠償を請求された場合の対策として損害保険に加入しています。	3	漏洩対策としてファイアーウォール等のセキュリティ対策を、万が一の漏洩時の対策として損害保険に加入していることを確認した。

【緊急時における対策に関する事項】					
緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項29）					
	・必要に応じて「危機管理対応マニュアル」「災害対応マニュアル」「消防計画」を更新し、それらに基づき、利用者や職員の安全の確保、緊急時の適切な対応に努めているか。	3	「消防計画」「危機管理対応マニュアル」「災害対策マニュアル」「武力攻撃事態等対策マニュアル」を作成・更新し、非常事態が発生した場合、従業員が各マニュアルに基づいて行動できるよう、日頃から朝礼・業務連絡などで適切な対応について、確認しています。また、ひとつのファイルにまとめ受付に置いています。	3	・消防計画については、消防署へ適宜相談のうえ更新していることを確認した。 ・各種マニュアルについては、内容の見直しを定期的に行い法律改正等でマニュアル改正の必要時には随時改正を行っていることを確認した。
緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項30）					
	・緊急時の連絡網整備や役割分担、バックアップ体制等を明確にし、迅速で正確な対応を実施できる体制を構築しているか。	3	緊急時に際しては、緊急連絡網を整備し迅速に対応できるようにしています。 また、各構成団体でのバックアップ体制も明確にしています。プール事務所・監視室に緊急連絡網の掲示。※年２回の実技研修　２月には、社協・京阪・マック・ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽの４者が参加し、大規模災害を想定し、グーグルフォームを使った安否確認や、会館の被害状況確認などの初動訓練を実施しました。	3	・構成団体及びデイサービスセンターで会館全体の緊急連絡網を作成し、緊急時に備え、迅速な連絡体制を設けていることを確認した。また、２月に会館指定管理者に加え併設するデイサービスセンターの指定管理者４者で大規模災害を想定した初動訓練を実施したことを確認した。
構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項31）					
	・緊急時に対しては、HUG共同事業体の構成団体で互いにフォローしながら適切に対応しているか。市とのリスク分担は、緊急時の人的リスクはHUG共同事業体が負い対処しきれない場合は適宜、市と協議しているか。	3	緊急時に対しては、HUG共同事業体協定書細則に則り、構成団体がお互いにフォローし合って対応しており、緊急連絡網、迅速な連絡体制を可能にする体制を敷いています。 市との分担については、指定管理者で対処しきれない重大な問題が発生した場合は市と相談・協議し、適宜対応します。	3	緊急時には構成団体間はもちろん、会館を使用している市老連やデイサービスセンターと共に協力し、適正に対応していることを確認した。

【その他】					
利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている（確認事項32）					
	・施設内の掲示物が利用者にとってさらに分かりやすいものになるよう、さらなる工夫を凝らしているか。	3	基本的にポスターなど掲示物は、来館者が確認しやすい場所に掲示しています。 また、注意喚起など掲示物を作成する時は、認識しやすい字体や大きさ、簡易で意味が分かりやすい表現とレイアウトで、ふりがなを記載しています。高齢者・障害者が見やすいように、文字を大きくしたパンフレットを新たに作成し、印刷出来るように準備をしています。また、必要な人に渡せるようにルビを付けたパンフレットも用意します。	3	掲示物については、美観を損ねないように指定場所に掲示しており、注意喚起の掲示物については、意味が分かりやすいように工夫していることを確認した。また、利用者が掲示物を見やすいように文字の大きいパンフレットを新たに作成したり、必要に応じてルビ版を作成するなど館内全体で分かりやすい情報発信をしていることを確認した。
	・定期的にHUG共同事業体運営会議を開催し、迅速な問題解決を図るとともに、枚方市総合文化芸術センターとの連絡会議の開催し、定期的な情報交換と意見交換をしているか。	3	HUG共同事業体運営会議の、全体会議を３月１８日（水）に開催し、５年間の統括を行いました。この他に、デイサービス管理者も加わっていただく「5者連絡会」を毎月1回(年12回)開催し、日常的に報告・連絡・相談する機会を設け対応しています。必要に応じてＪＶの各団体関係者も連絡会に出席し、意見交換を交え早期解決に向けて動いています。 総合文化芸術センターとは定期的に年２回の情報交換会の他、施設使用予定表を情報提供(月初)を受け、福祉会館は本館・別館の利用者案内で協力しています。また、例年11月に開催している「ひらかた社協ふくしフェスティバル」に芸術センターの指定管理者が共催、両施設前広場を一体的に活用しています。	3	・HUG共同事業体の運営会議のほか、併設するデイサービスセンターの指定管理者、清掃業者を含む５者連絡会を毎月開催し、日常的な報告や情報共有を行っていることを確認した。 ・枚方市総合文化芸術センターとの合同会議を年２回行っているほか、定期的に利用状況の情報交換を行っていることを確認した。
	・市担当課との連絡調整と意見交換を行い、課題の解決を図っているか。	3	市担当課には、会館管理をするうえで、ハード面やソフト面合わせて、課題があれば解決に向けて相談させてもらっています。Esco事業については2週に一度の会議を行い進捗を共有して頂きながら会館運営に問題が起きないよう努めました。	3	・施設管理について月例報告、随時報告を行っている。 ・ESCO事業において、市担当課及び事業者との打合せ時に、指定管理者として同席をし館内調整や現場対応を積極的に行った。 ・市担当者からの連絡、照会について適宜対応をしている。

指定管理者による一次評価　平均点	3.1	所管部署による二次評価　平均点	3.1

評価項目１(1)の評価基準		
S	事業計画における提案以上に、良好な管理運営を行っている	二次評価の平均点が４点以上
A	事業計画に則した適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が３点以上４点未満
B	事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が２点以上３点未満
C	事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要	二次評価の平均点が２点未満 または「１」の評価があり、かつ、その理由が重大な内容である場合

評価項目１　業務の履行状況（1）選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項の評価（所管部署）	A

⑵ 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由は何か、また、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。	○	今年度は上半期では予定通りの収入を得ていましたが、下半期はESCO事業の工事でプールが休業の為、予定していた９教室が開催できず利用料が減となりました。	○	令和７年度下半期についてはESCO事業による大規模改修によりプールが休業となったため予定していた教室が開催できず利用料が減となったが、その他については概ね予定どおりの収入を得ていることを確認した。
・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれはないか。	○	概ね予算通りに執行しています。但し、水光熱費のガス代、水道代は、ESCO事業により減少しています。	○	概ね予定とおりの予算執行であることを確認した。
・運用資金の借り入れを行っていない。／借り入れを行っている場合、その理由は適当か。	○	運用資金の借り入れはありません。	○	運用資金の借り入れがないことを確認した。
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○	ＪＶ口座は社会福祉協議会が管理し、つり銭等は自動券売機及び金庫で保管し、日計・月計累計で定期的に確認しています。	○	口座管理、釣り銭等の現金管理が適正に行われていることを確認した。

評価項目１⑵の評価基準		
S	全ての項目が適正（適切）であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適正（適切）である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が１個以上

評価項目1　業務の履行状況（2）施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価（所管部署）	A

⑶ 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）に実施している。
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）に実施している。
×	実施していない、又は不適切な点がある

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・募集要項2ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。	○	要項を遵守し、運営しています。	○	選定時に承認した再委託事業者から変更していないことを確認した。
・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	○	ＪＶ名義の口座を開設し、代表団体の社会福祉協議会が管理しています。	○	指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理していることを確認した。
・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。	○	関係法令や協定書の取り決めを遵守し、パソコンなど業務端末は必要な措置を講じています。受付など個人情報を取り扱う業務は、特定の従業員が従事しています。	○	個人情報保護に係る研修を実施していることを確認した。また、パソコンについては、ファイアウォール等セキュリティ対策を講じていることを確認した。
・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。	○	公正採用選考人権啓発推進員を配置し従業員を採用、就業規則を定めるなど、関係法令を遵守しています。	○	公正採用選考人権啓発推進員の配置をしていることを確認した。
・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。	○	意見等記録条例に基づき、意見・要望の聴取や記録など対応するとともに、市と協議しながら適正な運営にあたっています。	○	意見等記録条例に基づき、意見・要望の聴取や記録など対応していることを確認した。
・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。	○	管理規定等を定め、文書等を管理・保管しています。	○	代表団体の文書規程に沿って、適正に文書管理をしていることを確認した。
・募集要項10ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。	○	施設利用時に生じたごみは持ち帰り、館内の各事業所へは分別回収と、環境・リサイクル対応製品の購入・使用をお願いしています。 また、デマンドコントローラーを導入し電気使用量削減に努めています。	○	ごみの分別などをすることによって、資源の有効活用や適正処理を行っていることを確認した。

・適切な保険に加入しているか。	○	施設賠償保険に加入し、指定管理事業の遂行によって生じた対人・対物事故による損害への補償に備えています。	○	施設損害賠償保険に加入していることを確認した。
・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。	○	各表示は館内に掲示し、施設使用料等は各受付・自動券売機で表示しています。	○	現地にて表示を確認した。
・募集要項11ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。	○	会館運営上の正当な理由なく、障害を理由に不当な差別的取り扱いを禁じ、意思表明があった場合に合理的配慮をしています。	○	障害者差別解消に関する取り組みが行われていることを確認した。
・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。	○	月次報告書や保守点検報告書で定期的に報告し、開館継続に係わる重要な案件は速やかに報告しています。	○	修繕の実施記録や要修繕箇所の把握が行われており、市に報告をしている。
・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。	○	事業報告書・月次報告書等を遅滞なく市に提出し、状況を報告しています。	○	遅延なく提出している。

評価項目１⑶の評価基準		
S	全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	全ての項目が適切に実施されている	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね適切に実施されている	△が1個以上
C	不適切な点があり、直ちに改善を求める	×が１個以上

評価項目1　業務の履行状況　⑶　募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価（所管部署）	A

▌2　業務の継続性・安定性

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・応募の資格に抵触する事項はないか。	○	各法令を遵守し対応しています。	○	抵触する事項がないことを確認した。
（監査報告書等） ・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。	○	各社、適正に行っております。	○	適正に行われていることを確認した。
（監査報告書等） ・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。	○	各社、指摘されていません。	○	事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないことを確認した。
（貸借対照表） ・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。	○	各社、大きな増減はありません。	○	現時点で大きな増額はないことを確認した。
（損益計算書等） ・安定した収益をあげられているか。（赤字となっていないか。）	○	各社、安定しています。	○	現時点で安定した収益を上げていることを確認した。
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。）	○	ＪＶ代表法人である社会福祉協議会がカバーできる体制をとっています。	○	R7決算において施設の収支は赤字であるが、ＪＶ代表法人である社会福祉協議会がカバーできる体制をとっていることを確認した。
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	各社、経営に影響する要素はありません。	○	団体の経営に影響する要素は現時点でないことを確認した。

評価項目２の評価基準		
S	継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が１個以上

評価項目２　業務の継続性・安定性の評価（所管部署）	A

▌3　指定管理者による一次評価（総括）

一次評価コメント

令和３年からの指定管理期間の最終年となり、ＨＵＧ共同事業体として、社会福祉協議会、京阪ビルテクノサービス、マックスポーツ三者で連携しながら、会館利用者に快適に過ごして頂けるように取り組んできました。昨年度のアンケートを見直し、市民から要望のあった内容で改善できる所や新たに取り組める事は進めています。館内の飲食に関してもコロナ前の利用条件と同じにし、またOAフロアの修繕も行っています。高齢者や障害者の利用が多く、会館が建ってから約３０年経過している事もあり、館内の見回りを強化しています。修繕費を使って直すだけでなく、細かい修繕箇所は速やかに京阪ビルテクノサービスの職員が修繕しています。講座関係は、会館・プール共に募集方法をグーグルフォームを使うなど、工夫した事で参加希望者が定員を超える講座が増えてきました。また、福祉・健康講座を中心に行ってきましたが、アンケートに歴史的な内容の講座の希望もあったため、両方を組み合わせた新たな講座も企画した所、募集人数より倍の応募があり、急遽定員を増やして対応しました。今年度はESCO事業が長期工事期間となっていますが、貸室利用者に迷惑をかける事が極力少なくなるよう、丁寧な声掛けや情報提供を行いました。今年度はパン・コーヒーの移動販売や、災害時の初動訓練など新たな取り組みを行い、来館者に安心して利用して頂けるよう心がけました。

▌4　所管部署による二次評価（総括）

⑴　評価項目ごとの評価結果及び総合評価

評価項目		評価結果	総合評価
1　業務の履行状況			A
	⑴　選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	A	
	⑵　施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	A	
	⑶　募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	A	
2　業務の継続性・安定性		A	

総合評価の考え方

評価項目ごとの評価をそれぞれＳ＝４点、Ａ＝３点、Ｂ＝２点、Ｃ＝１点として４項目（または３項目）の合計点数を算出し、そのうち「Ｃ」評価が１つ以上ある場合はその合計点数から１点減点し、下表の区分により総合評価を決定する。

ただし、評価ポイントにおいて「１」や「×」となった理由が重大な内容である場合は、総合評価を「Ｃ」評価とする。

点数・評価対応表

評価項目ごとの評価をそれぞれＳ＝４点、Ａ=３点、Ｂ=２点、Ｃ=１点として４項目（または３項目）の合計点数を算出し、そのうち「Ｃ」評価が１つ以上ある場合はその合計点数から１点減点し、下表の区分により総合評価を決定する。
ただし、評価ポイントにおいて「１」や「×」となった理由が重大な内容である場合は、総合評価を「Ｃ」評価とする。

総合評価		S			A				B			C			
評価項目が４つの場合	点数	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
	評価項目の評価（順不同）	SSSS	SSSA	SSSB SSAA	SSAB SAAA	SSBB SAAB AAAA SSSC	SABB AAAB SSAC	AABB SBBB SSBC SAAC	ABBB SSCC SABC AAAC	BBBB SACC AABC SBBC	AACC ABBC SBCC	ABCC BBBC SCCC	ACCC BBCC	BCCC	CCCC
評価項目が３つの場合	点数	12	11		10	9	8		7	6	5	4	3	2	
	評価項目の評価（順不同）	SSS	SSA		SSB SAA	SAB AAA	SBB AAB SSC		ABB SAC	BBB SBC AAC	SCC ABC	ACC BBC	BCC	CCC	

⑵ 二次評価コメント

１．業務の履行状況
⑴ 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項について
・実地検査、資料確認より、選定時の基準、事業計画の内容に対して、計画どおり概ね適正な管理運営を行っていると評価できる。
・日頃から親切丁寧な対応はもちろん、施設の利用の向上のために、館内に来られた方が楽しめるように館内掲示の工夫や、以前からニーズがあった移動販売の試行実施をするなど工夫した取組の実践を評価する。
・快適な会館利用のため、指定管理者を構成する団体それぞれの強みを生かした運営が行われていることや、会館の指定管理者の取組だけに留まらず、併設するデイサービスセンターの指定管理者と共同で訓練をするなど施設一体として取組む姿勢が評価できる。
・令和７年度においては、ESCO事業による本格的な改修工事が始まり、打ち合わせへの参加・助言・協力をはじめ、利用者への影響が少ないように調整を行い、ESCO事業者と連携し会館運営をしていることを評価する。
・障害者法定雇用率について改善指示を行ったが、構成団体の１社が指定管理者選定時から継続して未達成である。継続的に未達成となっているため「計画通りの管理運営である」という評価は行わないものとする。
⑵ 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）について
・実地検査、資料確認より、概ね適正であると評価できる。令和７年度下半期についてはESCO事業による大規模改修によりプールが休業となったため予定していた教室が開催できず利用料が減となったことを確認した。
⑶ 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項について
・実地検査、資料確認より、概ね適正に実施されていると評価できる。

２．業務の継続性・安定性
・監査報告書により構成団体の会計手続きが適正に行われていること、事業の存続に関わる以上事項が指摘されていないことを確認した。

▌5 改善指示への対応状況

指示を行った時期	内 容	対応状況
令和5年10月 令和7年7月	障害者雇用促進に関する、障害者法定雇用率が達成できていない構成団体がある。（マックスポーツ）	令和７年７月より１名採用。これにより２名の雇用。しかしながら雇用率に関しては未達成。ハローワーク等への求人は継続中。今年度、実績として１名（採用）１名（問い合わせのみ）１名（見学※面接辞退）、問い合わせ１名（面接※辞退）と職場環境や体力に自信がない等を理由に採用への実現が厳しい状況ですが、関係各所へ求人要請等を継続しています。

▌6 添付資料

◆利用者アンケート結果　（利用者アンケートの結果を添付してください）

◆利用状況・収支状況　（利用状況・収支状況を添付してください）

利用状況･収支状況

１．利用状況

項目	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
開館日	347 日	347 日	348 日	347 日	346 日
集会室	378 件	484 件	238 件	375 件	358 件
研修室１	493 件	613 件	332 件	479 件	444 件
研修室２	474 件	642 件	364 件	521 件	492 件
研修室３	427 件	514 件	313 件	467 件	432 件
研修室４	529 件	679 件	225 件	378 件	332 件
大研修室	396 件	608 件	446 件	499 件	474 件
和室	165 件	251 件	140 件	215 件	232 件
保育室	82 件	96 件	65 件	64 件	57 件
作業室	361 件	196 件	80 件	151 件	179 件
日常生活訓練室	118 件	164 件	78 件	93 件	125 件
貸室合計利用件数	3,423 件	4,247 件	2,281 件	3,242 件	3,125 件
施設稼働・利用率	32.9 %	40.8 %	21.8 %	31.1 %	30.1 %
温水プール(専用使用)	137 件	219 件	147 件	283 件	231 件
温水プール(個人使用)	25,393 人	33,726 人	11,229 人	41,746 人	40,353 人
事業開催回数 (講座・講習会、プール教室含む)	131 回	242 回	186 回	336 回	285 回
事業参加者数 (講座・講習会、プール教室含む)	1,892 人	3,295 人	2,711 人	5,380 人	5,052 人
事業開催回数 (水泳教室、プール教室除く)	24 回	31 回	49 回	56 回	59 回
事業参加者数(実数) (水泳教室、プール教室除く)	335 人	406 人	911 人	1,090 人	1,064 人

２．収支状況

歳入　　単位：円

項目	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
指定管理料	167,119,421	169,530,117	171,373,770	168,301,000	167,208,150
利用収入（事業収入）	1,747,130	2,780,020	2,162,450	4,098,640	3,857,410
参加費収入	1,541,000	2,520,800	1,929,250	3,844,750	3,611,500
その他利用収入（印刷機・用紙等）	206,130	259,220	233,200	253,890	245,910
その他（公共料金負担金収入）	4,164,330	5,184,860	3,733,936	5,565,945	5,605,785
事業区分間繰入金収入					
小計　a	173,030,881	177,494,997	177,270,156	177,965,585	176,671,345

別掲として市への収入として　　単位：円

使用料	10,375,620	18,661,570	5,326,910	13,981,960	12,883,350
内訳　貸室利用料	4,867,500	5,323,000	2,745,000	3,799,150	3,055,550
プール利用料	5,508,120	13,338,570	2,581,910	10,182,810	9,827,800

歳出　　単位：円

項目	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
人件費	26,514,024	24,634,910	25,106,741	26,361,995	24,384,883
委託費	84,709,432	85,692,100	86,523,540	87,297,391	86,257,900
光熱水費	42,943,805	53,337,576	40,087,731	58,604,799	54,096,363
内訳　電気	27,574,610	37,298,028	26,466,862	37,121,108	36,100,740
ガス	4,181,081	5,295,164	4,232,382	6,226,126	4,617,387
水道	5,193,416	4,838,653	4,331,141	7,206,594	6,272,918
下水道	5,994,698	5,905,731	5,057,346	8,050,971	7,105,318
修繕費	4,065,589	3,889,968	4,305,224	4,033,469	4,000,205
その他	7,555,478	7,234,291	8,434,254	6,378,809	6,469,932
内訳　職員被服費	42,537	93,139	0	0	0
消耗器具備品費	2,847,906	2,747,790	3,013,500	2,389,768	2,283,935
印刷製本費	27,291	38,610	49,720	23,650	0
使用料及び賃借料	484,830	734,030	737,975	785,496	654,100
保険料	227,910	251,380	269,570	353,550	284,210
通信運搬費	360,296	372,812	388,871	382,725	387,294
諸謝金	137,000	173,000	184,500	221,500	258,000
研修費等	0	0	1,820	5,000	8,000
手数料等	31,808	69,230	11,198	14,220	16,893
租税公課	3,395,900	2,754,300	3,777,100	2,202,900	2,577,500
社会福祉事業繰入金支出	7,000,000	2,706,152	8,000,000		1,563,850
小計　b	172,788,328	177,494,997	172,457,490	182,676,463	176,773,133

単位：円

合計　a-b	242,553	0	4,812,666	-4,710,878	-101,788