

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人　ワーカーズコープ
1	管理運営の基本方針について	1【複合施設として】 P. 9～15　事業計画書 「基本方針」　　　P. 10 1　生涯学習やコミュニティ活動の促進を通じ、人と人とが支え合える関係を地域に広げる中で、地域の再生やまちづくりの拠点としての役割を果たすこと 2　利用者・市民を「顧客」「お客様」として扱うのではなく、公共サービスを担う主体者として位置づけ、一緒につくり上げる信頼関係を大切にすること 3　全ての市民に公平に開かれ平等な利用が確保できるような接遇や広報活動をおこなっていくこと、また年齢や障害による差別がおこらないよう利用者の人権に最大限配慮すること 4　施設の効用を最大限発揮させ、地域の必要に応える新たな事業やサービスの創造に市民や自治体、関係機関と一体となって取り組んでいくこと 5　公の施設の運営にあたりコンプライアンスの徹底を図るとともに、効率的な運営による管理費の縮減、安全に利用できる環境整備、地球環境保全に努めること 「大切にしたい5つの役割」　　　P. 13 1　こどもや若者の成長を見守り、支え合う拠点 2　元気な高齢者の力をもっと地域の中で、発揮する拠点 3　お父さんや、団塊の世代の地域回帰を進め、その力をまちづくりに活かす拠点 4　障がいや世代を超えた人と人との交流と支え合いを育む拠点 5　地域の課題を発見し、地域の担い手を養成し、まちづくりやコミュニティビジネスの活動を発信し、ネットワークし、応援する拠点 2【公民館】 P. 14 【複合施設として】の内容に準じる旨の記載とともに、次の項目について記載 社会教育法 20 条の公民館の設置目的を理解し、学校教育に対する「地域社会が担う教育」の場として、市民自身の力による自己教育と相互教育の実現を目標としていく 3【児童館】 P. 15～17 【複合施設として】の内容に準じる旨の記載とともに、「児童館の運営について」として、「児童館運営で大切にしたいこと：9 項目」、「私たちの目指すもの」、「3 つの貢献：3 項目」について記載 「児童館運営で大切にしたいこと」 P. 15 ①子どもや保護者たちがほっとする居場所をつくります ②子どもや保護者たちの交流が広がり、絆が深まる場をつくります

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		②体を動かして思いっきり遊ぶ楽しさをひろげます ③本や音楽、工作の楽しさ、喜びを子どもたちにひろげます ④児童館のルールを子どもたち自身が決められるように支援していきます ⑤子どもの食育に関わる講座を開催し、食に関心が持てるよう取り組みます ⑥中高生の安心して過ごせる居場所をつくり、豊かな活動が広がるよう支援します ⑦地域の方々の知恵や経験を生かし、多世代の交流を深めます ⑧保護者や子どもの相談に丁寧に対応するとともに、家庭教育の講座を開催します ⑨子どもたちの健全育成のため、関わるスタッフ全員が受容と共感をもって優しく 包みこむとともに、必要な指導は毅然とした態度でおこなうようこころがけ、信頼関係を築いていきます。 「私たちの目指すもの」～子どもと親、地域住民がともに育ち、支えあう市民主体の地域コミュニティの拠点づくりを目指して～ P. 16 地域社会への貢献のための「3つの貢献」 ①子どもたちの成長への貢献 ②親の支援への貢献 ③地域の再生とまちづくりへの貢献 4【老人憩いの家】 P. 17～19 【複合施設として】の内容に準じる旨の記載とともに、「老人憩いの家の運営について」として、「4つの基本コンセプト：4項目」について記載 運営にあたって「4つの基本コンセプト」 ①高齢者が主体になる拠点に ②寝たきりにならない、しない—元気な高齢者がもっと元気に ③世代を超えた交流の拠点に ④老人憩いの家での出会い・学びを地域再生の力に

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
2	市民サービスの向上方法について	5【公民館】 P. 20～24 ①一人ひとりの「学び」をコーディネートし、集団の喜びに ②幅広い市民の利用が可能な自主事業の設定 ③市民の地域生活を支える公共施設としての快適な空間づくり 【気軽に集える居場所スペース】 【知りたい情報が直ぐにわかる館内掲示】 ④情報の効果的な発信 ⑤家庭教育講座の開催 ⑥自主サークル活動の支援 【地域活動の推進】 6【児童館】 P. 24 【公民館】の内容に準じる旨の記載とともに、下記項目について記載 児童館の事業の充実・サービスの向上について 7【老人憩いの家】 P. 25 【公民館】の内容に準じる旨の記載とともに、下記項目について記載 老人憩いの家の事業の充実・サービスの向上について
3	利用者ニーズの把握方法と対応について	8【公民館】 P. 26 ①接遇と職員の気づきの重視と話し合い ②アンケートの活用 【利用者アンケート】 【自主事業におけるアンケート】 【ご意見箱の設置】 ③利用者連絡協議会の開催 ④地域懇談会への出席 ⑤利用者のニーズと運営参加に基づいた魅力的な企画づくり 例) ・西白井複合センターフェスティバル実行委員会 ・「ともしびの夕べ」(地域交流事業) 実行委員会 ・「チャリティ ロビーコンサート」 実行委員会 ・「ミニ夏祭り」 実行委員会 等 ⑥苦情への対応について ～苦情対応をサービス向上に～

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		【基本姿勢】 ●苦情は、「有効な情報提供」と位置づけ、サービス改善に役立てます。 ●苦情をいうことで不利な扱いを受けることがないよう、苦情や要望を大切なものとして受けとめ、苦情を言いやすい環境をつくれます。 ●常に誠意をもった丁寧な接遇を心がけます。 ●「傾聴」を重要視し、相談者に不満や怒りといった感情を自由に表出できるように配慮します。 ●苦情については、現状を正確に把握し、その原因や背景を明らかにした上で、必ず記録を作成し、全職員で共有し、力量の向上に結びます。 ●事故発生直後の迅速な対応、そこに向けた備えをし、全職員での周知徹底をはかるとともに、事実の把握と、家族への十分な説明、原因と改善策の検討と、その後の実践など、本人や家族の気持ちを考え、相手の立場に立った誠意ある対応を心がけます。 ●クレーマーと言われるような、頻繁に苦情やクレームを言ってくる利用者など、どんな苦情やクレームも、素直に受け止め、なぜそう感じるのかということも共感する対応を心掛けることで、次第とその方々との信頼関係も生まれ、結果として苦情やクレームの発生が減少していくと考えます。 ●必要に応じて苦情対応の研修を行い、苦情には誠意を持って迅速に対応し、利用者や地域の方たちとさらに信頼関係を深められるよう取り組みます。 ●他の専門機関などに繋ぐときは、相手方に事前に連絡し、相談者の状況を丁寧に報告した上で繋がります。 P. 29 苦情処理体制マニュアル 9【児童館】 P. 30 【公民館】の内容に準じ旨の記載とともに、下記項目について記載。 ⑥ 児童館における利用者ニーズの把握方法と対応について 10【老人憩いの家】 P. 30 【公民館】の内容に準じる旨の記載
4	自主事業の実施計画について	11【公民館】 P. 31～37（28年度～30年度共通） 既存事業 ・ばぶちびランド（児童館共催：4回） ・レッツクッキング（児童館共催：4回） ・キッズクラブ（児童館共催：7回） ・ストリートダンス「テンペスタ」（8回） ・子ども英語教室（12回）

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		・子ども科学ラボ（4回） ・子ども将棋教室（10回） ・100歳まで元気ライフセミナー（料理）（2回） ・100歳まで元気ライフセミナー（アロマ・認知症）（3回） ・P. C講座（12回） ・クラフト教室（染色・カービング・七宝焼・ペーパークラフト）（7回） ・マクラメ教室（10回） ・ふるさとハイキング（1回） ・英国風フラワーアレンジ（5回） ・複合のだ自慢大会（3回） ・ともしびのタベコンサート i n 白井（1回） ・スペシャルコンサート（1回） ・チャリティーフリーマーケット（1回） ・映画上映会（3回） ・西白井センターまつり参加予定者発表会（1回） ・西白井複合センターまつり（1回） ・利用者団体連絡協議会（2回） 新規予定事業 ・暮らしのサポーター養成講座（4回） ・育ママ・育パパのリラクタイム（4回） ・講師たちの作品展（1回） ・ミニ夏祭り（1回） ・エプロン倶楽部（アジア料理・健康料理）（5回） ・手仕事クラブ（パッチワーク・羊毛フェルト・D I Y）（10回） ・キッズアート（11回） ・子ども伝統文化体験（和菓子・茶道）（2回） ・アグリキッズ（6回） ・キッズサポートクラブ（36回） 12【児童館】 P. 37～44（28年度～30年度共通） ※開催回数は特記なき場合、年間 乳幼児対象事業 ・のびのびタイム ・つくってあそぼう ・親子ティータイム ・おはなしだいすき ・花と楽しむ会

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		・親子であそぼう 乳幼児保護者対象事業 ・子育て講座 ・子育てサポーター講座 小学生向け新規予定事業 ・子供の成長・発達を促す食とは（6回） ・アナウンサーの音読・話し方教室（仮称）（子ども・保護者）（6回） 13【老人憩いの家】 P. 45～46（28年度～30年度共通） 新規予定事業 ・シニア世代の健康・体力づくりのための「食と運動」（4回） ・ミニ夏まつり（1回） ・カラオケ大会（2回）

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
5	緊急時の対応について	14【公民館】【児童館】【老人憩いの家】 共通 P. 46～56 P. 47 組織体制図 P. 50 緊急事態発生時における対応及び苦情処理体制 ①危機管理に関すること P. 46 1) リスクマネジメントに関する基本方針 ・災害や被害を最小限に抑え、第2次第3次災害を引き起こさない備えを構築 ・日常に潜んでいる様々な危険に気づき、スタッフ全員で共有してリスクを想定 ・「危機管理事務局」、「危機管理部会」を設置して、事業所及び現場における事故等の予防及び軽減に努め、組織の基盤を強化。 ・「危機管理マニュアル」を作成し、各事業所・現場での研修を継続的に実施 2) 危機管理に対する具体的な取り組み P. 50 に図示 ②防災・安全管理体制 P. 51 ・計画・マニュアル作成、定期的なチェックを実施 ・防災・安全管理の責任者（センター長）、各担当者が責任を持って遂行。 ・緊急事態が発生した場合は、記録を残し、再発防止と今後の対応に利用。 ③防災計画 P. 51 ●火災への備え ①建物の周囲に燃えやすい物を置かないように管理を徹底する。 ②火気の周囲には燃えやすい物を置かない。 ③ガス機器、電気器具、換気扇等の定期的な点検、整備、清掃を行う。 ④火災報知器、消火器、自動消火設備の確認 ●火災発生時の対応 ①館内放送で利用者に知らせる。 ②緊急通報（119 番） ③初期消火 ④日常の安全体制 P. 52 ①受付 受付は、利用者の様子をチェック、気づきやふれあいを重視。 ②環境 日々設備、備品点検し、不備欠陥は、速やかに修繕。 大きな損傷は、市職員に連絡し、専門業者を依頼。 ◎鍵の管理 ◎避難路・消火設備 ◎階段・手すり ◎トイレ、手洗い場 ◎窓 ◎マニュアルの整備 ⑤不審者対策 P. 53

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		①入口・避難等を利用者に周知徹底、不審者の出入りに注意。 ②施錠を徹底。危険場所や不審者情報をなど、情報収集し、職員全員で共有。 ③不審者侵入時は、即座に利用者を避難させ、110 番通報、救助を要請。 ④緊急連絡先（警察、市役所、消防署、保健所、救急病院、）を記録、掲示。 ⑥急病者対応 P. 53 『緊急対応マニュアル』に基づき近隣の病院等専門機関と連携 ⑦利用者への情報提供と危機意識の啓発 P. 53 緊急時の対応方法は、利用者自身にも周知。 ⑧記録の保管と事例検討による危機管理徹底 P. 54 「ヒヤリ・ハット報告書」、「事故報告書」等で記録。 ⑨衛生管理 P. 54 ①感染症予防策 ②職員の健康管理 ③保健所等関係機関との連携 ④利用者への注意喚起 ⑩各種保険への加入 P. 55 ①施設賠償責任保険 (損保ジャパン) 補償額：対物賠償 1 件当り上限額 1 億円 対人賠償 1 人当り上限額 1 億 5 千万円 1 事故当り上限額 10 億円 ②公民館保険 (全国公民館連合会保険) 公民館総合保障制度 死亡・後遺障害 600 万円 入院 1 日当たり 2, 400 円 通院 1 日当たり 1, 200 円 ③火災保険 (建物共済保険) 市で加入

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
6		15【公民館】 P. 57 ①活躍の場と居場所づくり・地域との連携 ②平等と公平性と信頼性 ③広報活動 ④各イベントや研修会への積極的な参加 ⑤図書室の利用促進 ⑥施設案内パンフレット作成・配布 ⑦出張所業務との連携 16【児童館】 P. 59 ①「児童館だより」の発行 他は【公民館】に同じ。 17【老人憩いの家】 P. 59 【公民館】に同じ。 「誰もが利用しやすい居場所に！」記載あり
7	管理運営経費の削減方法について	18【公民館】【児童館】【老人憩いの家】 共通 P. 59 ①効率的な職員配置と主体的な働き方を大切にします 【職員の体制】 【サポーターの育成】 【効率的な運営】 ● 省エネルギー化 電気・紙の節約、ゴミの削減、グリーンカーテンなど ● 水の利用 節水 ● 資源の再利用 紙・ペットボトル・キャップのリサイクル、不用品の再利用、ゴミの削減など

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
10	類似施設の運営実績について	21【共通】 P. 61-3, P. 162～169 ④「指定管理運営実績」に記載。 市内の実績 公民センター（H20～）、西白井複合センター（H22～）、 白井駅前センター（H21～）、桜台センター（H22～H24）
11	市内での市民活動の実績及びその活用について	22【共通】 P. 61-3 ①市民や利用者との出会いの中から 平成 20 年度から公民センター、平成 21 年度から駅前センター、平成 22 年度からは桜台センター（平成 24 年度で終了）と西白井複合センターを指定管理者として運営 【地域交流事業の例】 ・地区社協や工業団地運営協議会、自治会との交流事業等：公民センター ・「市民活動パワフルデイ」や「音魂」の開催等：駅前センター ・「チャリティロビーコンサート」、「ともしびのタベ」の開催等：西白井複合センター ・白鵬会との協同事業やまつり等：桜台センター（当時） ②地域での出会いの中から ・前我孫子市長の福嶋浩彦氏と横山前白井市長に対談して頂いた「市民自治シンポジウム」の開催 ③地域活動 ・各センターが地域で取り組むゴミゼロ運動等 ・市内で障がい福祉の事業をおこなう NPO との協同事業 ・NPO 法人ワーカーズコープとして「ふるさとまつり」への参加
12	管理体制について （職員配置等） 【市の基準】 ①管理責任者 ：1 人常勤 ②事務職員：1 人常勤 ③児童厚生員：2 人常勤（1 名非常勤可） ④司書：2 人常勤（非常勤可） ④夜間管理：1 人（非常勤又は委託可） 計：常勤 6 人相当＋夜間管理 1 人	23【共通】 P. 61-4 職員配置計画書・勤務シフト表 P. 80～91 ①管理責任者 常勤 1 人 8：30～17：30 ②事務職員（副管理者） 常勤 1 人 8：30～17：30 ③事務職員 非常勤 1 人 8：30～17：30 ④事務及び施設管理担当 非常勤 1 人 7：00～11：00 ⑤児童館担当責任者 常勤 1 人 8：30～17：30 ⑥児童館担当 常勤 2 人 8：30～17：30 ⑦児童館担当 非常勤 1 人（社教主事） 8：30～17：30 ⑧図書室責任者 常勤 1 人 8：30～17：30 ⑨図書室担当 非常勤 3 人 8：30～17：30 ⑩夜間担当 非常勤 3 人 17：30～21：15 計：常勤 5 人＋非常勤 3 人（常勤相当）＋夜間 1 人 資格：防火管理者、社会教育主事、保育士又は幼稚園教諭、司書

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		【スタッフ育成計画】 P. 61-5 ● 人の成長を中心に据えた話し合いの重視 ● 目的意識の共有の場を設けます ● 地域の必要に応える主体的な働き方を大切に ● 地域のコーディネーターとして ● 専門職によるジョブミーティング 【研修計画】 P. 61-6 ①研修体制の確立ー研修担当者 ②研修プログラム 【新人研修・初期研修】 「法人理解」「施設の目的」「地域理解」などを軸に研修を実施 【 具体例 】 ・当団体の運営理念と「西白井複合センター」の運営方針 ・西白井複合センター（公民館・児童館・老人憩いの家・図書室）の設置目的とそれぞれについての白井市の施策 ・相談援助と接遇マナー(洞察力・説明・説得・制度間調整等) ・記録の方法とその意味 ・個人情報取り扱い・苦情処理について ・リスクマネジメント・事故対応について ・その他 (ア) 内部研修 ～ 全国組織の強みを活かして ～ ● 運営会議 ・スタッフ全員参加による「事例検討会」を開催します（月 1 回程度）。 ・定期的に各部署での職員会議を行います（月 1 回程度） ＜実践例：デイ部門会議・講座部門会議＞ ● 活動の記録と振り返り (イ) 外部研修 - 白井市や千葉県が主催する各種研修に参加 - ワーカーズコープや他団体が運営する他の公民館や児童館等の施設を見学 【外部研修（随時）】 (ウ) その他 【エリアマネージャーの巡回指導】 【自己学習・研磨】

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人　ワーカーズコープ
13	施設、設備の維持管理について	24【共通】 P. 61-9 ①　維持管理業務計画 【清掃業務の作業方針】 ・職員が分担して掃除を行うことが基本。 ・手が回らない部分については専門業者に委託 【労協ブランド清掃方式】 全国で多数の病院清掃現場を持っているワーカーズコープでは、20 年間で高めてきた「労協ブランド清掃方式」による清掃ノウハウをマニュアル化、効率的、効果的な施設清掃を実施。 ●衛生面に配慮した日常清掃（基本清掃と巡回清掃）を実施。 ●労協ブランド清掃方式＝「埃の徹底除去」、「水使用の抑制」、「手触り部分の清拭」「手洗い・うがいの励行」、「道具の集中管理」を基本にした清掃方式 【基本清掃・巡回清掃・定期清掃】 基本清掃はいわゆる日常清掃で、ロビー、廊下、トイレ等を対象に作業を実施。 巡回清掃は基本清掃終了後、汚れ易いトイレ、廊下、洗面所などを対象に点検し、汚れ、埃がある場合は清掃を実施。 定期清掃は年間 3 回実施。 ＜清掃確認方法＞ ● 清掃箇所チェック表によるチェック ● 毎日のミーティングによる清掃箇所と状態の確認 ＜その他施設維持管理＞　　P. 61-12 ・警備業務、専門性の必要な施設及び設備の保守点検業務については、再委託予定。日常的な維持管理を実施。 ・施設維持管理業務においては、冷温水ユニット、受変電設備、防災設備等の委託先専門業者と日常的に連携。 ・異常発生時には早期発見、状況を的確に専門業者に報告し、修繕費を最小にとどめるような維持管理業務を実施。 ・職員が施設の機器について必要な知識、判断力を習得できるよう、研修体制を充実。 ・機具、備品については、日常消毒につとめ、職員は、日常から手洗いを励行、利用者にも、トイレ・浴室・部屋をきれいに使って頂くよう注意を呼びかけ、特に部屋のごみ処理は、利用者にも責任を持ってもらうよう、協力を依頼。 ・鍵の保管・管理については、センター長が、責任。 ・不在の際は副責任者が代行。 ・万が一、紛失・破損した場合は、速やかに白井市に連絡。 ・施錠管理については、「退室時確認表」を作成し点検を職員に義務づけ。 ＜これまでの取り組みから＞ これまで西白井複合センターにおいて実践している取り組みを今後も実施。 ・「施錠リーダー」の設置　→　施錠の徹底・電源の確認。 ・「重点防火箇所」の設置　→　喫煙所・給湯室など特に火の気箇所の確認を徹底。 ・チェックリストに基づき確認。日勤から夜勤への引継ぎにも活用する

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		・「清掃表」に基づく作業の実施 → 職員間で共通認識を持ち作業分担する。 ・利用者退館の際には、部屋の現状復帰と清掃の実施を意識的に促すこと。 ・異常気象（雷・強風・地震等）の状況の際には、センター内外・各部屋等が正常であることを確認するとともに、異常が発生している場合には適切な対応をとる他市へ報告
14	個人情報保護について	25【共通】 P. 61-13 P. 93：誓約書（法令遵守）提出 ①法人としての「個人情報保護規定」を策定します（「規定」添付）。 ②個人情報保護の重要性について、従業員に対する教育啓蒙活動を実施するほか、個人情報保護の管理責任者を置き、適切な個人情報保護のための方策を策定し、実施、維持、継続的改善に努めます。 ③個人情報の収集、利用、提供及び預託を行う場合には、業務実態に応じた個人情報の適切な管理に努めます。 ア．個人情報を管理するコンピュータを特定し、操作する従事者を特定します。 イ．コンピュータには ID とパスワードを設定し、アクセスを制限します。 ウ．このコンピュータはインターネットの接続を行いません。 ④個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩などの予防並びに是正に関する適切な措置を講じます。 ⑤特に、紙媒体のファイル等の保管や取り扱いについては、必ず施錠付の棚を使用し、机の上等に開いた状態で放置しない等、細心の注意を払うと共に、センター長は適切な指導を行ないます。 ※個人情報の保護に関係する日本の法令その他の規範を遵守します。
15	関係法令について	26【共通】 P. 61-27 P. 93：誓約書（法令遵守）提出 法律 ①地方自治法 ②勤労青少年法 ③社会教育法 ④児童福祉法 ⑤労働基準法 ⑥職業安定法 ⑦最低賃金法 ⑧労働安全衛生法 ⑨雇用保険法 ⑩廃棄物の処理及び清掃に関する法律 白井市条例 ①白井市複合センター設置及び管理に関する条例 ②白井市公民館の設置及び管理等に関する条例 ③白井市児童館の設置及び管理に関する条例 ④白井市老人憩いの家の設置及び管理に関する条例 ⑤白井市情報公開条例 ⑥白井市個人情報保護条例 ⑦白井市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例 白井市規則 ①白井市公民館の設置及び管理等に関する条例施行規則 ②白井市児童館の設置及び管理に関する条例施行規則 ③白井市老人憩いの家の設置に及び管理に関する条例施行規則

番号	審 査 項 目	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
		その他 ①白井市文書管理規定 ②白井市地球温暖化防止対策実行計画 ※上記の関係法令等を遵守し、その法の目指すところを十分に理解の上、施設の管理運営に努めて参ります。 ※また、この取り組みが適正に執行されるよう、団体として組織的に関与し、必要な研修を行なう等管理確認のもと進めて参ります。
16 ・ 17	指定管理料金及び収支計画書について 【市の上限見込み額】 ＊1年：34,803千円 ＊3年：104,409千円（A）	P.62：収支計算書（28～30年度） P.68：人件費内訳表・補助票（28～30年度） 【指定管理料】 25年度：34,800千円 26年度：34,800千円 <u>27年度：34,800千円</u> 3年間：104,400千円（B） 【市の上限見込み額に対する割合】 $B \div A \times 100 \div 99.99\%$
備考		【特記事項】 P.61-28 公共サービスを担うにあたって基本姿勢 ①利用者・市民を「顧客」「お客様」として扱うのではなく、公共サービスを担う主体者として位置づけ、一緒につくる姿勢を大切にすること ②市民の参加を広げ、人と人との支えあえる関係を地域に広げる中で、地域の再生やまちづくりの拠点としての役割を果たすこと ③地域のニーズをつかみ、その必要に応える新たな事業やサービスの創造に常に挑戦すること 白井市の公共サービス運営の中で出会った地域の問題・課題 (1) 駅前センターの公民館事業「ハート」（ニート・引きこもりの支援講座）にて連携して白井市の困難な若者の自立支援に対応。 (2) 障がい児親子たちと、障がい児施設の立ち上げに向けた活動が始まる 児童デイサービス（放課後等デイサービス事業）を市民と一緒に立ち上げ。

- ＊ 審査項目に対応した各団体の申請書記載箇所をページ番号で示しています。また、団体の意図を変えずに比較的容易に転記できる項目は、できるだけ忠実に申請内容を転記し、比較しやすさに努めました。ただし、管理運営の基本方針など記載内容が多く転記の難しい一部の項目を除きます。
- ＊ 各団体間の公平な記述に努めましたが、審査は各団体の申請書を基本とし、本資料は参考としてください。
- ＊ 各団体の財務状況については、別添資料「財務資料」を参考にしてください。
- ＊ 各団体の指定管理料の提案額と従事者の賃金等との関係については、「価格・労働環境資料」を参考にしてください。