

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
1	管理運営の基本方針について	1【複合施設】 P. 4, 26, 36 事業計画書 下記年次テーマに基づき、「地域コミュニティの拠点」としての検証・発展を推進 (平成 28 年度) ＜年間テーマ＞ 出会いをつなぐ 人と人が出会い交流する場所に (平成 29 年度) ＜年間テーマ＞ 結んでつなぐ 出会いの場から協働の場へ (平成 30 年度) ＜年間テーマ＞ 絆をつなぐ 交流を広げ地域で支えあう場に 2【公民館】 P. 5, 26, 36 事業計画書 (平成 28～30 年度) 下記 4 項目について、年度毎に各項目の検証・発展を推進 ①社会教育の推進と振興を図る ②市民生活の向上を図る ③福祉の増進を図る ④市民の連帯意識を図る 3【児童館】 P. 7, 27, 37 事業計画書 (平成 28～30 年度) 下記 4 項目について、年度毎に各項目の検証・発展を推進 ⑤子育て支援 ⑥地域の健全育成 ⑦次世代育成・地域交流 (図書室) P. 8 ⑧図書の貸し出し及び返却に関する業務 ・白井市立図書館と連携し、近隣、地域の皆さんに貸出提供する場として、新刊等の情報発信や利便性を高める業務を推進。

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
2	市民サービスの向上方法について	4【公民館】 P. 8, 27, 37 事業計画書 (平成 28～30 年度) 下記項目について、年度毎に各項目の検証・発展を推進 ①市民の平等な利用の確保のために 公平に平等に利用できる態勢の整備・維持。問題があれば、個々の事情を伺って、真摯に対応。 ②市民サービスの向上について 訪れてみて心地よい、ホスピタリティーあふれる利用しやすい施設となるような雰囲気作り。 1, 開館時間は朝 9 時から夜 9 時まで 2, 接遇マナーの向上 3, お待たせしない対応を徹底 4, 明るい雰囲気で清潔感のある身だしなみ 5, 豊富で適切な情報発信 6, 利用団体との連絡協議会設置 7, 相談窓口の設置 8, 市民のエンパワーメントの場づくり 9, 自主事業時の保育 10, 備品の整備 5【児童館】 P. 10, 27, 38 事業計画書 (平成 28～30 年度) 公民館に同じ (図書室) P. 10, 38 事業計画書 公民館に同じ

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢迎
3	利用者ニーズの把握方法と対応について	6・7【公民館】【児童館】 共通 P. 10, 27, 38 (平成 28 年度、29 年度、30 年度別々に記載されているが、基本的には 28 年度、29 年度、30 年度の対応は同様) ・利用者ニーズの把握方法 1. イベントや講座の開催時には必ずアンケート 2. 地域に密着して活動している団体や近隣の自治会や町会等と話し合いの機会を設ける。 3. 来館者との日頃の何気ない会話から、課題やニーズを汲み取る。 4. 「(仮称) 利用団体連絡会」の定例会で、「利用者ニーズ」は常の議題とする。 5. ホームページにメールフォームを設けて、質問や要望、意見、提案等の書き込みを可能とする。 ・利用者ニーズへの対応 1. 職員の定例会議において寄せられた意見を発表し、共通認識を図る。 2. すぐに対応できるものと市担当課との協議が必要なもの等に分け、早急に対応。 3. 寄せられた要望や意見・提案に対しての対応を『(仮称) さくセン通信』紙面や利用団体連絡会で報告、また館内の掲示板等に表示。 ・苦情への対応 1. 利用者からの苦情・クレームは、真摯に対応。 2. 苦情発生時には、全員同じ対応ができるよう「苦情対応マニュアル」を作成。 3. 苦情対応シートを基に報告書を作成し、担当課にも関わる苦情が発生した場合は、その都度提出。 29・30 年度 P. 27, 38 ・前年度に発生した苦情を一覧にまとめ「苦情対応マニュアル」に追記 職員の定例会議等で確認 ・市担当課や市内他公民館と連絡を密にし、情報の共有化を図る

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
4	自主事業の実施計画について	P. 11, 28, 38 8【公民館】 (平成 28 年度) P. 24-2 1・子育てサロン「ママ倶楽部」5 回 (児童館共催) 2・学ぶ kids「さくセン合宿～ナイトウォーク～」3 回 (児童館共催) 3・デジタル講座3 回 4・白井散策倶楽部2 回 5・男のオフタイム講座2 回 6・リフレッシュ倶楽部3 回 7・大人の学び講座3 回 8・女のアフター6 講座3 回 9・俺の一芸発表会1 回 9 事業 計 25 回 (平成 29 年度) P. 34 1・子育てサロン「ママ倶楽部」5 回 (児童館共催) 2・学ぶ kids「さくセン合宿～ナイトウォーク～」3 回 (児童館共催) 3・デジタル講座3 回 4・白井散策倶楽部2 回 5・男のオフタイム講座2 回 6・リフレッシュ倶楽部3 回 7・大人の学び講座3 回 8・アフター6 講座3 回 8 事業 計 24 回 (平成 30 年度) P. 44 1・子育てサロン「ママ倶楽部」5 回 (児童館共催) 2・学ぶ kids「さくセン合宿～ナイトウォーク～」3 回 (児童館共催) 3・デジタル講座3 回 4・白井散策倶楽部2 回 5・男のオフタイム講座2 回 6・リフレッシュ倶楽部3 回 7・大人の学び講座3 回 8・アフター6 講座3 回 8 事業 計 24 回

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
	9【児童館】 (平成 28 年度) P. 24-2 1・0 歳児自主サークル 2・1 歳児自主サークル 3・2・3 歳児自主サークル 4・赤ちゃん広場 10 回 5・げんキッズタイム 月・木 6・にこにこパーク 金 7・乳幼児ルーム解放 開館日 8・さくらだいクラブ 5 回 9・レクリエーションクラブ 10・チャレンジタイム 11・囲碁・将棋教室 12・学ぶ kids 3 回 13・さくセンこども企画部 6 回 14・もっとほっとルーム 1～4 金 15・小学生ルーム解放 開館日 16・中学生ルーム解放 開館日 17・レクホール解放 18・毎日卓球 開館日 19・おはなし会 月 1 回 20・英語でげんキッズ 月 1 回 20 事業 (その他事業) 1・桜台センター利用者連絡会 1 回 2・さくセンフェスタ実行委員会 3 回 3・さくセンフェスタ 2 回 4・アリスのお茶会 6 回 5・ケنز ‘カフェ’ 5 回 5 事業 計 17 回 (平成 29 年度) P. 34 1・0 歳児自主サークル 2・1 歳児自主サークル 3・2・3 歳児自主サークル 4・赤ちゃん広場 10 回 5・げんキッズタイム 月・木 6・にこにこパーク 金 7・乳幼児ルーム解放 開館日	

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿	
		18・毎日卓球	開館日
		19・おはなし会	月 1 回
		20・英語でげんキッズ	月 1 回
		20 事業	
		(その他事業)	
		1・桜台センター利用者連絡会	1 回
		2・さくセンフェスタ実行委員会	3 回
		3・さくセンフェスタ	2 回
		4・アリスのお茶会	6 回
		5・ケنز ‘カフェ	5 回
		5 事業	計 17 回

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
5	緊急時の対応について	10【共通】 P. 15, 30, 41 (平成 28～30 年度) ①「緊急時対応マニュアル」作成・翌年度以降必要に応じ見直しを行い、緊急時に対応 ②防災訓練および救急救命講習を実施 ・1 年に 1 回、全施設での防災訓練を実施。 ・A E D の使用方法等の救急救命講習を実施し、全職員が受講を義務づけ。 ・1 年に 1 回、衛生管理についての講習会を実施。 ※訓練・講習を日頃の業務に活かせるよう、職員全員の意識付け。 ③市の指定避難場所として ・有事の際は市役所と連携して、地域住民の安全を確保するために尽力 ・【職員のオンコール制度の導入】 P. 16 夜間等の大規模災害発生時に備えて、勤務以外の職員としろい光夢辿のメンバーを一日一人ずつ当番に定め、当番の日は飲酒を控える、遠出をしない等、迅速に対応できる初動体制を整備。 ④加入保険の内容について ・建物共済保険－市加入 ・賠償責任保険－市加入 ・公民館総合保障制度－指定管理者加入 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 急性疾病死亡見舞金 60 万円 建物火災見舞金 60 万円

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
6	利用促進の仕方について	11【公民館】 P. 16, 30, 41 （平成 28～30 年度） （利用促進のための具体的な活動） ●利用促進のために公民館、児童館共に広報活動に注力。 ・大きなイベントの際にラーバンネット初め各マスコミに告知取材依頼 ・フルカラーの利用案内リーフレット（3000 部）作成 ・ホームページブログにて情報発信 ・さくセン通信を毎月発行し情報発信 ・相談窓口を設け効率的な施設利用促進 ●魅力的な自主事業の開催 ●見学者へのリーフレットにより利用方法説明、施設案内 （平成 29・30 年度） ・前年度の利用状況の分析 ・空き状況の傾向を把握し、利用可能な団体やサークルに積極的に働きかけ 12【児童館】 P. 16, 30, 41 （平成 28～30 年度） （利用促進のための具体的な活動） ●「児童館だより」の作成・配布 毎月 1 回。 ●児童館情報チラシを市内他児童館や桜台地域の保育・幼稚園、小・中学校等に配布 ●ホームページやブログにて情報発信。 ※相談窓口設置 ※適宜学習室を解放
7	管理運営経費の削減方法について	13【共通】 P. 17, 31, 41 ●環境保護関連 1, 節電・節水等 2, ゴミを減らす工夫 3, 資源の再利用 4, ペーパーレス化 ●運営経費関連 1. 業務を委託する際は、複数社から見積りを取り、極力低額の支出で済むよう検討。 2. 備品や事務用品は、丁寧な取り扱いをし、長期に渡って使用できるよう常に配慮。 ●人員配置について 1. サービス体制を維持しながら、適材適所・効率の良い人員配置を実施。 2. 職員の能力に応じた研修を随時実施、適応する職務の範囲拡大、業務の時間短縮を促進。

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿																		
8	利用料金の額について	14【公民館】 P. 17, 31, 42 現行と同額（条例額から減額：10 円～20 円） <table><tr><th>施設名称</th><th>17 時まで</th><th>17 時以降</th></tr><tr><td>研修室</td><td>220 円 (230 円)</td><td>320 円 (340 円)</td></tr><tr><td>作法室</td><td>220 円 (230 円)</td><td>320 円 (340 円)</td></tr><tr><td>調理室</td><td>470 円 (480 円)</td><td>580 円 (590 円)</td></tr><tr><td>視聴覚室</td><td>620 円 (640 円)</td><td>740 円 (750 円)</td></tr><tr><td>レクホール</td><td>620 円 (640 円)</td><td>740 円 (750 円)</td></tr></table> ＊（ ）は条例規定額 ・利用促進の一環として研修室、作法室、調理室、レクリエーションホールは、市条例で定められた上限額より 10～20 円減額。 ・利用者の利便性を考慮、極力端数のない料金設定。 ・利用状況・社会情勢により改定も検討。	施設名称	17 時まで	17 時以降	研修室	220 円 (230 円)	320 円 (340 円)	作法室	220 円 (230 円)	320 円 (340 円)	調理室	470 円 (480 円)	580 円 (590 円)	視聴覚室	620 円 (640 円)	740 円 (750 円)	レクホール	620 円 (640 円)	740 円 (750 円)
施設名称	17 時まで	17 時以降																		
研修室	220 円 (230 円)	320 円 (340 円)																		
作法室	220 円 (230 円)	320 円 (340 円)																		
調理室	470 円 (480 円)	580 円 (590 円)																		
視聴覚室	620 円 (640 円)	740 円 (750 円)																		
レクホール	620 円 (640 円)	740 円 (750 円)																		

番号	審 査 項 目	合同会社　しろい光夢辿
9	申請者について （経営状況の分析は別紙のとおり）	15【共通】 P.　60：誓約書（応募資格等） P.　61：誓約書（法令遵守） P.　62, 63：履歴事項全部証明（27. 7. 29） P.　64～67：定款 P.　68：団体の概要書 P.　69－2～75－7：決算報告書（24～26 年） P.　76～77：貸借対照表(別紙 3) P.　78：損益計算書(別紙 4) P.　79～145：事業報告書 P.　150～151：予算書 P.　146～148：事業計画書 P.　153：納税証明書（法人税） P.　154：納税証明書（消費税） P.　155：納税証明書（法人税・消費税：未納なし） P.　156：納税証明書（法人事業税・地方法人特別税） P.　157：納税証明書（法人市民税） P.　169～178：資産状況確認書類（預金残高） P.　179：経理経験者配置確認書類
10	類似施設の運営実績について	16【共通】 P. 69 ・平成 23 年 6 月 1 日より、白井市白井コミュニティセンター及び白井児童館指定管理者 ・平成 25 年 4 月 1 日より、白井市桜台センター指定管理者
11	市内での市民活動の実績及びその活用について	17【共通】 P. 18 ・平成 27 年 5 月 30 日にしろい光夢辿の市民活動の一環として、「NPO 市民プロモーション」を発足 ・「白井ソーラン踊り」よさこい講師の引き受け、演舞披露 ・「白井リーダースクラブ」のメンバーとして、子ども向けのイベント実施や市の事業のボランティア活動 ・8 月下旬の「白井市夏祭り」での司会進行のボランティア
12	管理体制について （職員配置等） ＊人件費の比較は、価格労働関係資料参照 【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 人非常勤可） ④司書：1 人常勤 （非常勤可）	18【共通】 【職員配置計画】 P. 19, 54　勤務シフト表　P. 55～59 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 9：00～17：00 ④児童館担当責任者 常勤　1 人 8：30～17：30 ⑤児童館担当 非常勤 2 人 9：00～17：00 ⑥図書室担当責任者 常勤　1 人 8：30～17：30 ⑦図書室担当 非常勤 1 人 9：00～17：00 ⑧社会教育主事 非常勤 1 人（社教主事） 9：00～17：00 ⑨夜間管理者 非常勤 2 人 17：15～21：15

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
	⑤夜間管理：1 人（非常勤又は依託可） 計：常勤 5 人相当＋夜間管理 1 人	●常勤 4 人＋非常勤 5 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 【研修計画】 28 年度 P. 20 ・業務研修 「業務マニュアル」の作成、講習と実習形式の研修実施 ・接遇マナー向上のための研修 ・白井コミュニティセンターと桜台センター、及び他館との交流 ・防災・安全管理訓練 「日本防災士会」防災士による、年に一度の防災訓練、日常の安全管理研修実施 ・救急救命講習 29 年度 P. 31 ・28 年度と同様の研修を実施 ・職員のモチベーションアップのため、館内で開催される講座等への参加や外部での講座やセミナーへの積極的な参加促進。外部有料講習に参加希望の場合は申し出により検討し、講習参加費の助成も実施。 ・定例会議やミーティングで提案された課題や問題点を精査し、新たに研修が必要とされる場合は、職員と共にどのような研修が適切かを検討した上で実施。 30 年度 P. 42 ・29 年度と同様の研修を実施 ・外部講習の参加費助成に加え、資格試験資格）受験料助成制度設置
13	施設、設備の維持管理について	19【共通】 P. 20, 32, 42 ・保守点検と日常管理の両面で「施設管理マニュアル」を作成。 ・業務研修や定例会議を通じて職員スキルの統一を徹底。 ・保守管理業務管理について 法定点検を専門業者に委託、確実に実施 職員による点検の心がけ ・施設維持管理業務について 定められた定期清掃業務は確実に実施。 日常の清掃・点検も館内の各施設に不備の無いよう、適切な維持管理に努める。 ＜具体的な清掃業務内容＞ ◎日常清掃業務（開館日毎日） ①床清掃（1 日 2 回及び使用状況により随時） ・ダスター・モップ掛け及び、掃除機掛けによる清掃 （汚れが目立つ箇所においては、洗剤拭き） ②トイレ清掃（1 日 2 回※チェックシート記入を義務づけ） ・便器部分 弱酸性の除菌剤を使用しブラシ掛け ・手洗部分 除菌剤を使用し清掃

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
		・床部分 除菌・消臭効果のある洗剤を使用し清掃 ③ガラス清掃（1日1回） ・マイクロファイバー（細かい繊維製の布）及び弱酸性洗剤を使用し手垢、埃等をくまなく清掃 ④エントランス及び、駐車場・駐輪場の外回り清掃 ・基本的にはゴミ拾いと掃き掃除を実施、汚れのひどい箇所は水洗い ⑤その他、備品の清掃 ・館内用スリッパは1日1回、洗剤で拭き、定期的にアルコール拭き ・長机、椅子等は毎月1回 洗剤で水拭き。その際、破損が無いか確認 ◎定期清掃業務 ①床清掃 ・塩化ビシート、P. タイル（年5回） 弱アルカリ性の洗剤を塗布、ポリッシャー掛け後、環境に優しい（シックハウス防止）ワックス掛け ・フローリング洗浄・床ワックス掛け（年1回） ・タイルカーペット洗浄（年3回）・コルクタイル清掃（年4回） ・磁器質タイル洗浄（年6回） ②ガラス及びサッシ両面清掃（年2回） ・中性洗剤にて水垢・油膜除去作業 ③調理室フード清掃（年1回） ④その他、年末大掃除（年1回） ・年末休業に入る際に大掃除を実施。 快適空間を創るために… 桜台センターを居心地よく清潔に保つため、ロビー及びトイレにアルコール消毒液を設置。 手すり・ドアノブ等にはアルコール拭きによる消毒に力を入れ、清潔な環境を維持するためにチェック表による管理、かつ日々のミーティングでの確認を遂行。
14	個人情報保護について	20【共通】 P. 22, 32, 42 P. 61：誓約書（法令順守）提出 ・白井市の定める「白井市個人情報保護条例」に基づき、公民館・児童館・図書館の特性を考慮した「個人情報保護に関する規定」を作成し、個人情報の適正な管理に努める。 ・職員に対して研修を行い、個人情報管理を徹底。 個人情報保護に関する規定：抜粋 P. 22 29・30年度 P. 32、P. 42 ・28年度と同様適正な保護管理 ・市の担当課に協力を仰ぎ、市条例に関する研修を行い、共通理解を図る。 ・「個人情報に関する規定」を確認、不備な点があれば改善する。

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
15	関係法令について	21【共通】 P. 22, 32, 43 P. 61：誓約書（法令遵守）提出 ・以下の関係法令を遵守し、適切な管理運営を実施。 ・関係法令は、全て印刷してファイルに綴じ、必要な際はすぐに取り出せる場所に保管。 ・関係法令に関する研修を随時実施。 1. 法 律 ①地方自治法 ②児童福祉法 ③社会教育法 ④労働基準法 ⑤職業安定法 ⑥最低賃金法 ⑦労働安全衛生法 ⑧雇用保険法 ⑨廃棄物の処理及び清掃に関する法律 ※上記の法律を遵守し、適切な管理運営を実施。 （特記） ②児童福祉法については「児童が心身ともに健やかに生まれ、育成されるよう努めなければならない」という理念を念頭に、日頃の見守りや自主事業を実施。 ③社会教育法に基づき、地域の課題やニーズに則した自主事業を企画し、実施。 ④労働基準法他、関係法令を遵守し、社会保険労務士とも顧問契約をして労働環境、雇用体制の整備をし、確実に実施。 2. 市条例 ①白井市複合センター設置管理条例 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白井市情報公開条例 ⑤白井市個人情報保護条例 ⑥白井市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例 ※上記の市条例を遵守し、適切な管理運営を実施。 （特記） ④⑤研修の他、日常業務の中の事例を挙げて、定例会議等で対応を共通認識化。 ⑥専門業者と契約し、適正に処理。 3. 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 4. その他 ①白井市文書管理規程 ②白井市地球温暖化防止対策実行計画 ※上記の規程、計画を遵守し、適正な運営に努める。 （特記） ②白井市は、1992年に全国の自治体で初めて ISO14001 を認証取得し、「環境マネジメントシステム」を活用することで「地球温暖化防止対策」に早くから取り組み、市民にも広く知られ、高い評価。しろい光夢辿は、市民としてその取り組みに賛同し、節電、資源節約、再利用等を積極的に実行。

番号	審 査 項 目	合同会社 しろい光夢辿
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 ：32, 482 千円 *3年 ：97, 446 千円	P. 46～51：収支計算書（28～30 年度） P. 52, 53：人件費内訳表・補助票（28～30 年度） 22・23【指定管理料】 28 年度：32, 544 千円 29 年度：32, 330 千円 <u>30 年度：32, 430 千円</u> <u>3 年間：97, 304 千円</u> 【市の上限見込み額に対する割合】 $B \div A \times 100 \div 99.85\%$
備考		【特記すべき事項】 P. 24, 32, 43 ・ユニバーサルデザインを視点においた施設運営 白井コミュニティセンター、桜台センターにおいて既に実施している、ユニバーサルデザインに視点を置いた施設内で使用するサインや備品・ 掲示物などについて、推進していく。 ＜ユニバーサルデザインの 7 原則＞ 1. どんな人でも公平に使えること 2. 使う上で自由度が高いこと 3. 使い方が簡単で、すぐに分かること 4. 必要な情報がすぐに分かること 5. うっかりミスが危険につながらないこと 6. 身体への負担がかかりづらいこと（弱い力でも使えること） 7. 接近や利用するための十分な大きさと空間を確保すること①現在の指定管理者から引き継いで ・NPO 市民プロモーション しろい光夢辿による市民活動：「NPO 市民プロモーション」 イベントプロジェクト、人材ネットワークの 2 部門で活動実施 ・市民相互・関係各所との連携推進 ・2 年目の見直し、3 年目の総まとめの実施 ・自主事業講師料の水準維持 ・無償ボランティアのみならず、長期の活動を見据えた有償ボランティアへの依頼 ・利用団体連絡会及び傘下組織の活動状況の検証

- * 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、団体の意図を変えることなく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。