

令和５年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市ふれあいセンター洗馬		
所在地	塩尻市大字洗馬 2 7 1 3 番地 1		
指定管理者名	社会福祉法人 塩尻市社会福祉協議会		
指定期間	令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 1 0 年 3 月 3 1 日 （５年間のうち 1 年目）		
募集方法	公募	施設担当課	健康福祉部 地域共生推進課

1 業務実績（指定管理者）

当初計画		実 績	
【コミュニティソーシャルワーカーの設置】 件		【コミュニティソーシャルワーカーの設置】 1 総合相談事業	
・ 総合相談事業	622件	・ 総合相談事業	
		・ 相談件数	福祉相談 409件 ボランティア相談 60件 有償福祉サービス 165件 福祉学習 56件 地域支援 381件 介護相談 5件 健康相談 3,017件
		・ 相談形式	電話 699件 訪問 158件 来所 99件 会議 108件 (来所件数に健康相談は含まない)
【西部圏域の地域福祉活動の推進】		【西部圏域の地域福祉活動の推進】	
1 講座の開催		1 講座の開催	
・ 地域福祉力アップ講座	4回 60人	・ 地域福祉力アップ講座 (介護のあれこれ、食と栄養)	3回 30 人
・ 出張型地域福祉講座	2回 30人	・ 子ども福祉教室（児童館）	2回 60人
・ ふれあい講座	6回 72人	・ ふれあい講座	(89人)
		ほうば巻きづくり	1回 16人
		親子でスパイスカレー教室	1回 16人
		親子ひなまつりクッキング	1回 19人
		親子ヘアアレンジ教室	1回 19人
		春を待つ寄せ植え	1回 13人
		男性向け料理教室	1回 6人
2 社協支部部分会との連携		2 社協支部部分会との連携	
		支部総会	3地区
		支部福祉懇談会	3地区
		洗馬子育てサロン	9回 105人
		元気づくり広場参加	2回
		民生児童委員協議会への参加	3地区 12回
		市民活動団体への協力	2団体
3 福祉学習の推進		3 福祉学習の推進	
		・ 福祉学習	
		(西部圏域 中学校)	2校 7回
		(西部圏域 小学校)	2校 6回
		・ 子ども福祉教室（児童館）	2回 60人
		その他の支援（講師派遣）	
		・ サマースクール福祉講座	1回
		・ 塩尻市公民館役員研修会	講師1回
		・ 長野県生涯学習推進センター研修	講師1回
		・ 丘中キャリア教育講師	1 回
		・ 日本公民館学会実践報告	1 回

4 住民活動の支援 ・西部圏域の住民福祉活動支援		4 住民活動の支援 ・西部圏域の住民活動支援 関所亭活動支援 13回 牧野団地交流事業 1回 牧野団地移動スーパー実証運行 3回
5 災害対策事業		5 災害対策事業 避難所、福祉避難所立ち上げ研修 1回 市総合防災訓練参加（宗賀地区） 1回
6 洗馬お元気食堂 4回/年		6 洗馬お元気食堂 4回 103人 ・ボランティア打合せ 1回
7 地域課題解決の取り組み		7 地域課題解決の取り組み 交通課題検討チーム定例会 9回 ・お買い物サロン 5回 83人 お買い物バスの運行 2回 31人
【世代間交流】		【世代間交流】
・幅広い世代の交流事業 2回30人		地区講座高齢者との交流 2回
・ふれあいセンター洗馬まつり 1回		妙義保育園、宗賀保育園 各1回 45人 洗馬児童館 年2回 53人 ふれフェス（3センター共催） 1回 143人 ふれあいセンター洗馬まつり 1回 177人 カレー大作戦 1回 49人 ・図書コーナーの利用 貸出 232冊
【ボランティア活動の推進】		
1 講座の開催 ・ボランティア講座		1 講座の開催 お助けタ飯部 1回 6人
2 ボランティア相談		・ボランティア相談 60件
3 施設に関わるボランティア登録		・自主グループ活動支援 3グループ ・オレンジカフェ 11回 182人
【地域ネットワークづくり】		2 支え合いのネットワークづくりの推進
1 西部圏域福祉ネットワーク構築		1 西部圏域福祉ネットワーク構築 ・会議への参加 区長会 宗賀地区区長会 1回 民協地区会 洗馬地区 5回 宗賀地区 5回 檜川地区 2回 支部分会支援 支所長打合せ 5回 支部福祉懇談会 3回 ・公民館との連携 宗賀公民館行事 3回 床尾公民館行事 1回 檜川公民館行事 1回 ・ケースの共有、連携の強化 CSW会議 12回 西部包括・CSW会議 4回 生活支援コーディネーター会議 1回 困難事例ケース検討会 1回 子どもに関する情報交換会 1回 シニアに関する情報交換会 3回 ・お買い物サロン 5回 83人 交通課題検討チーム定例会 9回

2 有償福祉サービス事業の実施		2 有償福祉サービス事業の実施	
		サービスの提供	35回
		活動時間	85時間
		担当者打ち合わせ会	12回
		サポーター新規登録	1人
		利用者新規登録	6人
		新規相談	14件
		継続相談	60件
・活動者の育成		サポーター連絡会、説明会	3回
		養成講座	1回
【利用者の福祉の増進】		【利用者の福祉の増進】	
1 講座の開催		1 講座の開催	
・高齢者生きがい講座		・高齢者生きがい講座	
地区講座	6コース72回/年	・地区講座の開催	
		G1（小曾部、芦ノ田）	12回 127人
		G2（岩垂、太田、上組、元町）	12回 126人
		G3（奈良井）	11回 102人
		G4（平沢）	12回 129人
介護予防講座	4講座 各10回/年	G5（桔梗ヶ原、平出、小井戸、床尾、宗賀洗馬）	12回 105人
		G6（平沢、賛川、日出塩、本山、牧野）	12回 136人
		・介護予防講座	
		笑って健康体操①	10回 166人
		笑って健康体操②	9回 128人
		銭太鼓①	10回 170人
		銭太鼓②	10回 157人
2 団体利用の会場提供		2 団体利用の会場提供	
・福祉活動を行う住民、団体及びボランティア		・福祉活動を行う住民、団体及びボランティア	
グループへの会場提供		グループへの会場提供	105回 1,856人
2 福祉ふれあいバス運行		3 福祉ふれあいバス運行	
・バスの運行		・講座	111回
		・団体	21回
【利用者懇談会の開催】		【利用者懇談会の開催】	
・ふれあいセンター洗馬利用者懇談会	1回/年	・ふれあいセンター広丘洗馬合同懇談会	1回
・苦情解決に関する委員会	2回/年	・社会福祉協議会苦情解決に関する委員会	1回
			1回
・利用者からの意見聴取	1回/年	・利用者アンケートの実施	
		（一般利用者、講座受講者）	
・ご意見箱の設置		・ご意見箱の設置	
【施設維持管理】		【施設維持管理】	
1 管理保守点検等業務		1 管理保守点検等業務	
・建築設備保守管理業務		・建築設備保守管理業務	
		職員による目視での点検	1回/週
・建築設備保守点検業務		・建築設備保守点検業務	
ボイラー保守点検	2回/年	ボイラー保守点検	2回（8,2月）
自動ドア保守点検	3回/年	自動ドア保守点検	3回（7,11,3月）
貯水槽清掃	1回/年	貯水槽清掃	1回（3月）
給水ポンプ保守点検	1回	給水ポンプ保守点検	1回（3月）
消防設備点検	2回	消防設備点検	2回（9,3月）
ろ過装置保守点検	2回	ろ過装置保守点検	2回（9,3月）
電気保安管理	1回/月	電気保安管理	1回/月
太陽光給湯システム点検	1回	太陽光給湯システム点検	1回
・備品等保守管理業務		・備品等保守管理業務	
券売機点検	1回	券売機点検	スポット保守 2回
マイクロバス定期点検		マイクロバス定期点検	2回/年
マイクロバス車検		マイクロバス車検	1回/年
・清掃業務		・清掃業務	
専門業者による清掃	2回/月	専門業者による清掃	2回/月
日常清掃	6日/週	日常清掃	6日/週

・植栽等維持管理 庭清掃、剪定、下草刈り 職員により随時 ・環境衛生管理業務 浴槽水質検査（専門業者） 2回 浴槽水残留塩素測定（職員） 水道水残留塩素測定（職員） 1回/週 ヘアーキャッチャー清掃 1回/週 グリストラップ清掃 1回/年	・植栽等維持管理 庭清掃、剪定、下草刈り 職員により随時 業者による樹木剪定 3月 ・環境衛生管理業務 浴槽水質検査（専門業者） 2回（8、2月） 浴槽水残留塩素測定（職員） 3回/日 水道水残留塩素測定（職員） 1回/週 ヘアーキャッチャー清掃 1回/週 グリストラップ清掃 1回/年
2 修繕業務	2 修繕業務 適宜市担当課に連絡、実施 3件
3 警備業務	3 警備業務 警備会社に依頼
4 除雪業務	4 除雪業務 ・職員により実施 ・業者依頼 3回
5 集金業務	5 集金業務 ・入浴料は券売機にて清算
【防犯、防災、緊急時の対応】	【防犯、防災、緊急時の対応】
・消防計画により防災訓練 2回/年	・消防計画により防災訓練、点検 2回（8、2月）
【職員研修】	【職員研修】
	・社会福祉協議会職員研修 管理者研修 1人 交通安全研修 10人 社協発展強化研修 3人 ・職場外研修（6件） コミュニティにおけるソーシャルワーク実践研修 1人 新人養成担当者研修 1人 松本市寿地区福祉ひろば視察 1人 松本ブロック社協職員研修会 2人 福祉教育推進セミナー 1人 生活福祉研究機構リレーセミナー 1人 安全運転管理者研修 1人 ・職場内研修 マナー、利用者対応 1回 社協事業について 4回

2 施設の利用状況(指定管理者)

利用区分等	利用目標	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
開館日数	303日	303日	300日	101.0%
施設利用者	18,000人	17,857人	18,039人	99.0%
施設利用者数(団体)	2,000人	3,699人	3,139人	117.8%
施設利用者数(個人)	16,000人	14,157人	14,900人	95.0%
入浴者数		13,541人	14,362人	94.3%
入浴券売上		3,318,000円	3,765,000円	88.1%
健康相談		3,017人	3,418人	88.3%
福祉相談		1,076人	520人	206.9%

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析(指定管理者、施設担当課)

指定管理者の 評価・分析	・施設延べ利用者数は、前年度比2.7%の減となり、特に入浴利用者が減少、団体利用者は増加し、子育て世代の団体の利用が増加した。 ・地域課題解決に向けた取り組みの一環として、「お買い物バス」の実証運行を市と連携し行った。 ・昨年度に引き続き「お買い物サロン」を5回実施。 ・ふれあいセンターを広く周知し、幅広い世代が施設を活用していただくため、3センター共催で「ふれフェス」の実施、多世代が来場した。SNS(Instagram)、ホームページを更新し若い世代に向けて情報発信を行った。
施設担当の 評価・分析	・施設利用者からの相談や、電話などの相談だけではなく、民生児童委員やケアマネジャーの会議等に参加して、地域の実情把握に努め、困りごとのすいあげを積極的に行い、課題抽出、課題解決に努めた。 ・様々な講座を行っているが、講座の目的などを関係機関と共有し、ふれあいセンター洗馬ならではの講座の検討をしてもらいたい。 ・ホームページに施設内の写真や、講座、イベント情報を工夫してアップし、今まで利用が少ない世代に向けての情報発信を行い、施設利用につなげた。 ・講座等の利用人数は増えているので、そこからボランティアの担い手確保へつながる講座等も検討してほしい。

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

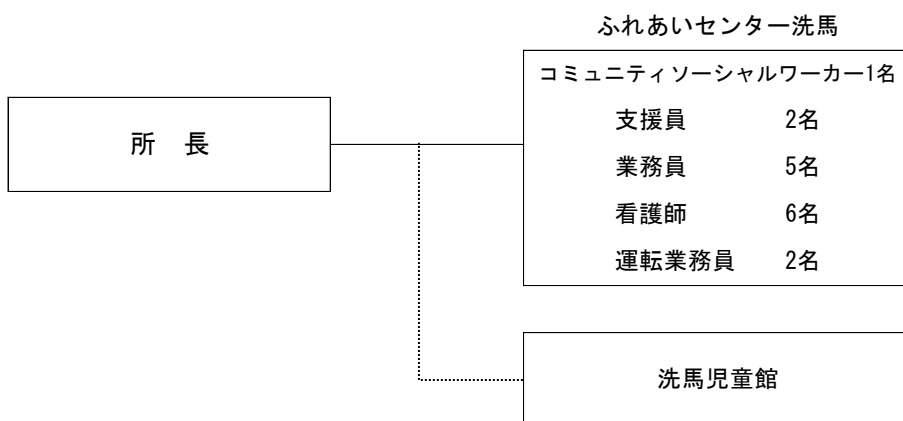
	項 目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料収入	31,807,000	31,599,180	32,079,000	98.5%
	・ 参加料収入	0	340,100	28,700	1185.0%
	・ 利用料収入	3,788,000	3,288,900	3,766,000	87.3%
	・ 会費収入	0	0	0	0.0%
	・ 雑収入	1,000	217,547	198,065	109.8%
	・ 拠点区分間繰入金収入	0	263,000	505,410	52.0%
	収入計 (A)	35,596,000	35,708,727	36,577,175	97.6%
支 出	・ 人件費	20,493,000	18,763,378	20,645,197	90.9%
	・ 保健衛生費	126,000	100,949	129,174	78.1%
	・ 教養娯楽費	57,000	59,306	32,600	181.9%
	・ 水道光熱費	8,196,000	8,545,094	9,508,676	89.9%
	・ 消耗器具備品費	450,000	408,081	276,895	147.4%
	・ 保険料	205,000	159,120	178,620	89.1%
	・ 車両費	446,000	322,784	327,826	98.5%
	・ 職員被服費	22,000	33,600	0	0.0%
	・ 諸謝金	430,000	369,000	356,000	103.7%
	・ 旅費交通費	0	0	0	0.0%
	・ 研修研究費	29,000	7,660	9,500	80.6%
	・ 印刷製本費	20,000	0	19,734	0.0%
	・ 事務消耗品費	64,000	31,900	55,000	58.0%
	・ 修繕費	340,000	92,180	311,223	29.6%
	・ 通信運搬費	277,000	241,262	192,773	125.2%
	・ 会議費	59,000	57,086	30,796	185.4%
	・ 業務委託費	2,315,000	2,580,266	2,313,768	111.5%
	・ 手数料	100,000	90,415	96,360	93.8%
	・ 保険料 (火災)	10,000	11,257	9,896	113.8%
	・ 賃借料	197,000	210,273	181,166	116.1%
	・ 土地・建物賃借料	204,000	204,000	204,000	100.0%
	・ 租税公課	26,000	14,100	25,850	54.5%
	・ 保守料	686,000	623,535	707,927	88.1%
	・ 諸会費	6,000	10,500	6,000	175.0%
	・ 雑支出 (退職年金事務費等)	36,000	34,173	35,508	96.2%
	・ 退職手当、年金共済掛け金	802,000	890,322	922,686	96.5%
	支出計 (B)	35,596,000	33,860,241	36,577,175	92.6%
	収支 (A) - (B)	0	1,848,486	0	
	・ 事務諸経費	0	1,848,486	0	-

5 財務状況を示す指標（指定管理者）

指 標	当年度	前年度
自己資本比率（資本/資産×100）	84.1%	84.1%
負債比率（（流動負債＋固定負債）/資本×100）	18.9%	18.9%
固定比率（固定資産/資本×100）	92.8%	92.8%
流動比率（流動資産/流動負債×100）	392.0%	562.5%
総資産経常比率（経常利益/総資産×100）	1.2%	1.2%

6 職員の配置状況（指定管理者）

当初配置計画	配置実績
・施設長1人（常勤） ・コミュニティソーシャルワーカー1人（常勤） ・支援員2人（常勤1人、非常勤1人） ・事務員（受付、施設管理）4人 ・看護師 5人 ・運転手 3人	・施設長 1人（常勤） ・コミュニティソーシャルワーカー 1人（常勤） ・支援員2人（常勤 1人、非常勤 1人） ・受付業務員 5人 ・看護師 6人 ・運転手 2人



7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画	実績
アンケート調査 1回/年	アンケート調査 1回/年
ふれあいセンター洗馬まつり 1回/年	ふれあいセンター洗馬まつり 1回/年
	ふれフェス（3センター共催） 1回/年
苦情解決に関する委員会 1回/年	苦情解決に関する委員会 1回/年
	お買い物サロン 5回/年

8 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は5段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。

例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「3」となります。

評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
5	: 120 % 以上
4	: 101 ~ 119 %
3	: 81 ~ 100 %
2	: 61 ~ 80 %
1	: 0 ~ 60 %

（1）実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点											
			指定管理者						施設担当課					
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	2	③	4	5	1	2	3	④	5		
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
職員体制	7	仕様書等に従った人員（人数、有資格者）を配置しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	8	スタッフのシフトは適正であるか（労働基準法を遵守しているか）	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5		
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	15	個人情報等の管理は適切か	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	16	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
（1）評価点合計（16項目）			49						50					

（2）収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点											
			指定管理者						施設担当課					
経理状況	17	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	18	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
（2）評価点合計（8項目）			24						24					

（3）サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点											
			指定管理者						施設担当課					
利用者へのサービスの状況	25	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	28	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5		
	31	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
事業の実施状況	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5		
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5		
維持管理状況	35	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－		
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－		
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5		
（3）評価点合計（16項目）			51						50					

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

（評価点の総計）

評価点総計 （満点164点）	指定管理者	124点	75.6%	施設担当課	124点	75.6%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

8（総括）評価に対する考え方（指定管理者、施設担当課）

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
(1) 実施体制	3	総利用者数は前年比1%減、子育て世代のグループの利用増え、団体利用は増加したが、個人利用者が5%減となった。	2	ふれあいセンターの設置目的、多世代への認知度の向上に一層努めてほしい。また、担い手確保につながるような取り組みを検討してほしい。
	5	避難、通報、初期消火訓練を計画どおり行った。職員研修として避難所、福祉避難所立ち上げ研修を実施した。	5	職員だけではなく、地域の関係者とともに福祉避難所の立ち上げ訓練を実施した。
	9	令和6年度からの体制に備え、社協事業、職員会議において職員会等で研修を行った。マナー研修を行いスキルアップを行った。	9	事業が移行するにあたり、全職員が対応できるように職員研修を行い、利用者に対する対応向上に努めた。
(2) 収支等の評価	19	本会規定に基づき、経理処理を行い適切に予算執行した。	19	適正な予算執行に努めたことを確認した。
	20	利用料収入など現金は複数職員で確認し、適切に管理している。	20	引続き、複数の職員で管理、確認し、不備等のないように努めてほしい。
	23	床暖房の温度設定、湯温設定を時期ごとに管理して使用量を抑制し経費節減に努めた。	23	定められた指定管理料の範囲内で、事業内容や施設管理について工夫し、経費削減に努めたことを確認した。
(3) サービス等の内容や水準	28	講座でのアンケート、利用者懇談会、窓口での意見聴取により、要望等を把握し改善に繋げた。	30	ふれあいセンターの会議室等の写真をアップしたり、イベント情報を見やすく工夫するなど、利用者目線、利用率向上に努めた。
	30	ホームページ、インスタグラムを随時更新し事業の周知を行った。ホームページの施設情報も写真を使い見て分かるよう変更した。	28	アンケート結果を分析し、施設の目的やニーズにあった内容の検討などに努めてほしい。
	34	センターの周知、利用拡大に向け、3センター合同でのふれフェスを新たに実施し、若い世代の利用につながった。	34	3センターの特色を生かしたイベントを開催し、高齢世代だけでなく、若い世代、子育て世代の利用促進に努めた。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価 ・利用人数は、全体で前年度比2.7%減、特に入浴利用者が減少した。団体利用者は増加し、子育て世代の団体利用が少しづつ増えてきている。 ・幅広い世代に事業、講座等について周知し理解できるよう、インスタグラムで情報発信した。 ・総合相談窓口として、担当職員が地域に出向き相談を受けるとともに、センター利用者からの聞き取れるよう職員間での情報共有を定期的に行い相談窓口となる体制づくりを行った。 ・交通課題解決にむけてお買い物サロン、「買い物バス」実証運行を行った。今後に向け地域の意見を聞き住民と連携した課題解決に繋がる方法の検討が必要。 ・災害に備え職員を対象に避難所、福祉避難所の基礎となる研修会を実施した。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの） ・様々な世代にセンターを利用、活用いただくために、SNS・ホームページを利用した周知を図る。アンケート等の利用者ニーズを捉え事業に繋げる。 ・地区講座等のセンター事業を、地域の会議等で周知し、利用者が参加して満足できる内容の工夫を図る。 ・児童館等と連携し福祉教育の推進と、講座利用者等との交流の機会を増やしていく。 ・お助け隊の事業の周知により、西部圏域の協力者を増やし使いやすいサービスとなるようにする。
	■今後の改善策（長期的に取り組むことで課題解決を図るもの） ・地域の福祉拠点として、地域住民や市民活動団体、関係機関等と連携し協働した地域福祉活動を推進する。 ・災害時に備え職員研修の実施と、地域住民向けの災害時対応や避難所研修を地域住民向けに実施する。
	仕様書及び実施計画に沿い、概ね良好に管理運営が行われている。ホームページ等を活用し、多世代への情報発信を行い、ふれあいセンターの利用促進、周知を行っている。 ふれあいセンターで実施している事業、講座の効果を検証するなど、PDCAのマネジメントサイクルにより、事業の方向性を検討していただきたい。併せて、ふれあいセンターの目的、認知度向上に努めていただきたい。