

令和6年7月3日
都市整備政策部
住 宅 課

令和5年度指定管理施設に係る事業報告について
(都市整備常任委員会所管分)

1 主旨

区では、「世田谷区指定管理者制度運用に係るガイドライン」に基づき、指定管理者制度の透明性をより一層高めるため、毎年度指定管理者より区に提出されている事業報告の内容を整理等し、公表している。

今般、令和5年度の事業報告を別紙のとおり報告する。

2 対象施設（都市整備常任委員会所管分）

世田谷区営住宅等61施設

施設名称	指定管理者	指定期間	担当課
区営住宅50団地 (都から移管及び区建設37団地、 借上げ13団地) 区立住宅11団地 (特定公共賃貸住宅2団地、 ファミリー住宅6団地、 高齢者借上げ集合住宅3団地) 計61施設	株式会社東急コ ミュニティー	令和4年4月1日～ 令和9年3月31日	都市整備政策部 住宅課

3 内容（共通項目）

- ・指定管理施設の概要
- ・業務実績、利用状況に関する事項
- ・指定管理に関する業務の収支
- ・事業計画書で提案した事業等の実施状況
- ・事業実績の評価と改善の取組み(指定管理者による評価)
- ・事業実績の評価(施設管理所管課による評価)

4 公表方法

区ホームページに掲載するとともに、区政情報センター、区政情報コーナーに閲覧冊子を備える。

令和5年度 指定管理施設の事業報告

1. 指定管理施設の概要

(1) 施設概要

施設名称：世田谷区営住宅等61施設

施設住所：粕谷4-11-8 外

(2) 指定管理情報

指定管理者：株式会社東急コミュニティー

指定期間：令和4年4月1日～令和9年3月31日

2. 業務実績、利用状況に関する事項

(1) 維持管理業務

項 目	実施内容
一般修繕	受付件数：586 件 入居者等からの修繕受付 結果報告書の作成・提出
空き室修繕	実施件数：71 件 修繕業者の選定 6 月、11 月募集住戸の修繕実施 空き室管理
緊急修繕 (夜間休日の緊急修繕の対応)	受付件数：30 件 (夜間・休日カスタマーセンター受付対応分) 現状確認及び応急処置 修繕対応及び報告
修繕提案	玉川三丁目 廊下長尺シート交換工事 桜丘五丁目第二 給水ポンプ交換 各種設備機器の劣化状況調査及び改修提案

(2) 保守点検

項 目	実施内容
エレベーター保守点検管理	8 団地 1 回/月 4 団地 4 回/年
消防設備保守管理 連結送水管耐圧試験	2 回/年 (9・3 月) 実施 1 団地 1 回/3 年 (7 月) 実施
火災警報機用戸外ブザー電池交換	1 回/2 年 実施 (9・10 月) ※令和5年度対象 20 団地 620 個交換済
受水槽清掃、水質検査	1 回/年 (7・8 月) 実施
圧送式給水装置保守点検	1 回/年 (7・8 月) 実施
増圧直結式装置保守点検	1 回/年 (7 月順次実施)
湧水ポンプ保守点検業務	5 団地 1 回/年 (4 月) 実施
建築設備定期点検	40 団地 1 回/年 (4・5 月) 実施
コンクリートブロック塀点検	10 団地 1 回/年 (4・5 月) 実施

(3) 環境整備に関する業務

項 目	実施内容
清掃業務 日常清掃	16 団地 1～2 回/週
定期清掃	17 団地 1 回/年
外部排水清掃	53 団地 1 回/年 (6 月) 実施
植栽管理 高木剪定	12 団地 1 回/3 年
中低木・生垣剪定	50 団地 1 回/年
害虫駆除等	53 団地 1 回/年
緊急剪定	43 件
雑排水管洗浄作業	1 回/年 (10 月～12 月) 順次実施 ※令和 5 年度対象 38 団地 1,026 件実施

(4) 巡回、緊急対応業務

項 目	実施内容
防火管理 防火管理者選任届提出	27 団地 (該当する団地すべて提出済)
消防訓練通知	27 団地 (該当する団地すべて提出済)
消防計画書	該当なし
立入検査対応	アザレア経堂、経堂四丁目 (指摘事項無し)
巡回点検	1～2 回/月
緊急通報	緊急時随時対応 (高齢者住宅：ホームセキュリティ)
休日・夜間受付 (設備緊急センター)	115 件

(5) 入居者管理

項 目	実施内容
区営・区立住宅入居者募集 高齢者単身向け入居者募集	6 月、11 月 2 回/年 募集実施 抽選実施 資格審査実施 高齢者単身向けの資格審査対象者宅を現地調査
都営・都民住宅の入居者募集	5 月、8 月、11 月、2 月 4 回/年 募集案内パンフレットの仕分け 窓口対応
入居者決定	入居予定者の事務手続き 入居手続き
入居者管理	相談、受付、問い合わせに関する案内 実績報告書の提出 1 回/月 不正入居、不正同居等に関する指導 住まいる通信の発行 4・8・12 月 3 回/年 (7 月・1 月・2 月：特別版発行) 連絡員任命通知の発行、謝礼の支払い 委嘱状の発送 各種届出受付、対応
住宅使用料の決定	収入調査、使用料の算定、収入認定

住宅使用料等の収納	使用料の調定、データ処理、消込処理
滞納整理	6ヶ月未満滞納者への督促を強化 【3～5ヶ月滞納】 電話・訪問督促、連帯保証人へ通知 【1～2ヶ月滞納】 電話・督促文書送付、連帯保証人へ通知 ※分納による支払いを依頼

(6) 日常管理業務

項 目	実施内容
入居者対応	新規入居者へ「住まいのしおり」、「防災・防犯対策ガイド」、「緊急連絡ステッカー」を配布
自治会活動支援	植栽剪定、駐輪場整理

(7) 事故件数等

項目		件数	主な内容と対応
事故		0 件	
窓口への 相談・要望	①入居者間トラブル等に関する事	26 件	生活騒音 ベランダのごみの臭い、タバコの臭い等 (注意文を掲示及び各戸へ配布)
	②建物に関する事	29 件	テレビが映らない(強風によるアンテナ配線の外れ) 水回りの修繕(洗面台排水管交換) カビの発生(自費修繕を依頼)
		2 件	火災報知器電池切れ
	③管理全般に関する事	16 件	植栽(枝払い、枯木の伐採、枯葉の清掃依頼等) 違法駐車及び違法駐輪 談話室の利用時間の延長依頼

3. 指定管理に関する業務の収支

項目	金額(円・税込)
【収入】	総額 400,928,766
指定管理料	400,928,766
【支出】	総額 400,928,766
管理業務経費	150,749,364
入居者管理業務	47,193,887
修繕費(精算後)	172,612,815
事務費	19,601,500
諸経費	10,771,200
【収支差額】	0

4. 事業計画書で提案した事業等の実施状況

(1) 危機管理

- ・「防災・防犯対策ガイド」を新規入居者へ配布した。
- ・住まいる通信にて、集中豪雨・台風への備えや、家具の転倒防止金物設置など震災への備え周知を行った。

(2) 防災サポート

- ・自衛消防訓練のお知らせを配布し、火災に関して注意喚起を行った。

(3) 巡回見守りサポート

- ・351世帯 月1回訪問
- ・緊急通報システムが設置されていない住宅の高齢者宅を対象に訪問サービスを実施した。(継続実施)
- ・健康面に不安を感じている方には、訪問時に様子を伺うよう心掛けている。

(4) 電話見守りサポート

- ・5世帯 週1回電話連絡
- ・65歳以上の高齢者のうち希望される世帯を対象に、週1回、個別に電話連絡を行い、生活状況等を把握した。
- ・電話見守りサポートの周知のために、収入報告書を配布する際、緊急連絡カードに電話見守りサポートの案内を記載して、全戸配布している。

(5) フラワーサポート

- ・入居者を主体に、団地内の植栽などが植えられているスペースを使って、花壇作りのサポートを実施した。
- (上用賀五丁目アパート、上北沢五丁目第二アパート、他6団地)

(6) コミュニティー形成への取組み

- ・高齢化により清掃活動等も減少しており、入居者同士の交流も少なくなっている。これらを踏まえ、高齢者訪問時には時間を取って話し相手になるよう心掛けている。

(7) 緊急対応業務（ホームセキュリティ）

- ・非常押しボタン、ライフリズム監視（12時間センサー）などによる対応において、救急搬送の事態へと陥った場合は、協力員と情報の共有を図り、日常の見守り業務へと繋げた。

(8) 植栽管理（スポット作業）

- ・入居者の高齢化に伴い、枯葉の清掃や除草作業が実施されず、近隣住戸より苦情を受けるケースがあるので、剪定作業時に対応を行っている。

(9) 駐輪場の整理整頓

- ・駐輪場に放置されている自転車については、不要自転車へのタグ付けを行い、撤去に関する通知文を掲示した上で、無料での引き取り業者を紹介した。

(10) 緊急連絡先カード（マグネット式）の配布

- ・新規入居者全員へ配布した。

(11) 駐車場空き区画への予約制有料駐車場、カーシェアリングの導入

・カーシェアリングを追加した。実施団地は以下のとおり。

実施団地	カーシェアリング	予約制有料駐車場
赤堤一丁目アパート	2 台	—
玉川三丁目アパート	2 台	2 台
玉川四丁目アパート	—	3 台
上馬四丁目アパート	4 台	—
弦巻四丁目第二アパート	4 台 (内 2 台 R5 追加)	—
弦巻四丁目第三アパート	2 台 (内 1 台 R5 追加)	—
深沢四丁目アパート	2 台	—
中町四丁目アパート	1 台	—
新町一丁目アパート	1 台 (R5 追加)	—
計 9 団地	計 18 台 (内 4 台 R5 追加)	計 5 台

5. 事業実績の評価と改善の取組み (指定管理者による評価)

(1) 区営住宅の環境整備

毎年実施している全戸を対象とした入居者アンケートから、意見・要望、苦情などを取りまとめ、その結果を業務改善へと結びつける取組みを行った。なお、管理全体の満足度に関する結果は過去 4 年間上向きの傾向が見られた。

(2) 建物の老朽化

計画的な修繕の提案を行い、効率的にまとめて実施していくことで、割高な緊急修繕の支出を削減した。

今後も、指定管理者で可能な工事については、社内で連携を図り進めていくとともに、保守点検での指摘事項に対しても優先順位を付け、計画的に改修工事を行い、突発的な事故（断水・停電等）の発生を回避していく。

(3) 植栽剪定に関する要望事項への対応

剪定作業（中低木、高木等）を行う際に、自治会長へアンケートを配布し、そのアンケートに記載された要望事項に沿って剪定作業を実施した。

また、近隣住戸からの要望も多く寄せられており、特に越境する枝の剪定や大きくなった高木による日影の問題などについては、伐採を視野に入れて植え替えを検討し適切な管理を行うとともに、みどりの質の確保に努めた。

(4) 駐輪区画の増設

千歳台一丁目第二アパートにおいて、駐輪場に収まりきらない自転車が共用部に置かれた状態となっていたため、受水槽の跡地を利用して駐輪区画の増設を進めていくこととした。

(5) 区営住宅に単身で住んでいる高齢者向けにホームセキュリティを設置

区営住宅の一般世帯において、単身で住まわれている高齢者を対象に、昨年に引き続きホームセキュリティ（安否確認の機械警備）の設置を希望された 23 戸へ設置を行った。今後も希望者を募り予算額に応じて設置を進めていく。

(6) 区営住宅等の募集住戸に関する提案

高齢者単身向け住宅の募集は、ポイントと抽選の組み合わせ方式となっており、登録順位を決定するポイント内容を見直し、住宅困窮度の高い方が当選できるよう改善した。また、この見直しにより手続き途中で辞退者の人数も大幅に削減することができた。

(7) 収入報告書の回収手続き

昨年と同様に収入報告書を全て回収することを目標に回収の強化を図った。未提出者においては、督促の文書を送付した上で、電話による提出依頼を行い、それでも提出されない場合は、直接訪問を行い、その場で収入報告書に記入することで、回収を図った。

(8) 住宅使用料の滞納者に対する督促

3～5ヶ月の滞納者に対しては、毎月直接訪問し、督促文書を手渡ししている。不在時は玄関ポストへ投函し、電話による督促も実施するとともに、連帯保証人に対しても滞納状況の報告と督促文書を送付している。また、滞納を繰り返している入居者に対しては、分納による支払いを確約することで回収に努めた。

現状、3～5ヶ月の滞納者は10世帯前後であるが、1～2ヶ月の滞納者は70世帯前後と滞納者の多数を占めていることから、1～2ヶ月の滞納者に対しても昨年同様に連帯保証人へ滞納状況に関する文書を郵送し、回収に努めている。

(9) 新規入居予定者の資格審査及び入居手続き

昨年度は、内覧後に間取りや周辺の環境（買い物、病院、駅やバス停からの距離等）が合わないなどの理由から資格審査後に辞退者が急増したため、面談時に住宅関連の説明をすることで判断を促した。その結果、資格審査合格後の辞退者は大幅に減少した。

また、入居前の手続きが円滑に進められるように、適宜入居予定者に連絡を取り、進捗確認を取りながらアドバイスをした。

(10) 福祉的配慮を必要とする居住者対応に関する研修の受講

居住者には福祉的配慮を必要とする場合もあることから、適切な対応方法を学ぶため、福祉関連の研修に所員が参加している。

(11) 住まいの通信の増刷発行（広報誌）

令和5年7月に臨時号として防災関連の記事を掲載して全戸へ配布した。また、令和6年1月には昨年同様に脳トレに関する記事を掲載し全戸へ配布。さらに、2月には北陸の震災を受けて震災時の備えに関する記事を掲載して全戸へ配布した。

(12) 世田谷区営住宅等窓口センターのホームページをリニューアル

トップ画面に関連リンクを設定しより充実したホームページへと改修を行った。

(13) 入居者へのアンケート結果に基づく主な意見・要望への取り組み

全体戸数	調査票配布数	回収数	回収率
1,596 戸	1,435 戸	607 戸	42.3%

①植栽管理

【要望】

- ・剪定・草刈りの頻度を増やして欲しい。
- ・高木を伐採して欲しい。

【取り組み】

- ・剪定前に要望を聞き取り、重点的な実施範囲を確定させてから刈込作業はこれまで以上に実施する。
- ・管理上支障のある高木は伐採し植え替える。剪定は高さを詰めて実施する。

②要望事項

【要望】

- ・通路・階段等の壁の汚れがひどいので洗浄して欲しい。
- ・金属製のごみBOXを設置して欲しい。

【取組み】

- ・外壁工事（大規模改修）の計画スケジュールを確認し、洗浄の必要性について区と検討を進め見積書を取得する。
- ・要望のあった住宅（リラ祖師谷）に設置した。

③苦情・改善への対応

【意見】

- ・喫煙者のマナーが悪い（廊下などでの喫煙で臭いが気になる）。
- ・猫に餌をあげる人がいて、迷惑している。

【取組み】

- ・注意文を配布並びに掲示による注意喚起。
- ・個別に連絡を行い、改善を要請する。

④生活関連に関する意見

【意見】

- ・生活音に関する苦情。
- ・ごみ出しのマナー違反（収集日以外のごみ出し等）。

【取組み】

- ・当事者に直接訪問し、話し合いの場を設けるなどの対応を図り、問題解決を促す。
- ・注意文の各戸配布及び掲示を実施している。

⑤修繕関係への対応

【意見】

- ・老朽化による建物の改修。
- ・室内修繕に関する要望（風呂場の壁の塗装、カビの除去等）。

【取組み】

- ・劣化状況を踏まえ、大規模改修前に一般修繕での部分修繕を提案した。
- ・負担区分を説明した上で、自己負担による実施の理解を得ている。

⑥管理全般

【意見】

- ・高齢化等により除草管理が困難なため、管理をして欲しい。

【取組み】

- ・本来、除草や中低木の刈込作業は自主管理（入居者による作業）だが、毎年自治会長への植栽管理のアンケートを行い、希望のある植栽管理（特に、除草、中低木の剪定など）を実施した。また、入居者アンケートに記載されている要望についても同様に植栽業者へ伝え、意向に沿って（植栽管理の予算内にて）実施している。

6. 事業実績の評価（施設管理所管課による評価）

① 令和4年度評価結果に対する現在までの取組み状況			
仕様書に基づいた内容を着実に遂行するとともに、住宅施設の老朽化や居住者の高齢化等の課題解決に向けた事業提案や、利用機会の公平性を確保できるよう募集審査等の見直しを積極的に行うなど、区営住宅等の管理・運営が適切に行われた。			
② 項目別評価結果			
評価点			
3：要求水準を上回っており、優れている		1：要求水準を一部満たしておらず、軽易な課題がある	
2：要求水準を満たしている		0：要求水準を著しく下回っており、厳格な改善指導等が必要となる	
評価分類及び評価			
1. 施設の維持管理			10／11
設備・機器等の保守管理	2／2	備品の管理	-／-
施設の修繕	2／2	第三者委託	2／2
清掃・衛生管理	2／2	環境配慮	2／3
2. 施設の運営			23／29
設置目的等の理解	2／3	個人情報管理	2／3
サービス提供	2／2	個人情報の漏洩防止	2／3
自主事業の成果	3／3	障害者差別解消法	2／3
職員配置	3／3	地域との関わり	2／3
障害者等の雇用	3／3	区内事業者の活用等	2／3
3. 事故や緊急時等への対応			8／9
事故防止等の対応	2／3	緊急時に備えた訓練	3／3
緊急時の対応	3／3		
4. サービス向上の取組み			26／30
職員研修	3／3	利用者の意向	2／3
利用者への案内	2／3	利用者意向の反映	2／3
利用しやすい環境整備	3／3	施設利用の促進	3／3
利用者対応	2／3	苦情等への対応	3／3
接遇	3／3	苦情等に対する改善	3／3
5. 収支状況			5／6
適正な予算執行	3／3	金銭管理	-／-
経費の効率化	2／3		
6. 改善の取組み			3／3
改善の取組み	3／3		
③ 項目別評価結果			
総合評価			
S：管理運営が良好で優れた取組み成果がある（配点の80％以上）			
A：管理運営が良好である（配点の70％以上）			
B：管理運営は概ね良好だが一部に課題がある（配点の60％以上）			
C：管理運営に課題があり改善が必要である（配点の60％未満）			
評価分類	評価	評価結果説明	
1. 施設の維持管理	10／11		
2. 施設の運営	23／29		
3. 事故や緊急時等への対応	8／9		
4. サービス向上の取組み	26／30		
5. 収支状況	5／6		
6. 改善の取組み	3／3		
合計	75／88		
総合評価	S		

④ 年度評価所見
・仕様書に基づき適切に業務を遂行されている。 ・老朽化する建物に対し、計画的な修繕を提案し効率的に改修工事を実施することで、割高な緊急修繕を未然に防いだ。 ・植栽管理に関する、居住者及び近隣住民からの要望に対し迅速に対応するとともに、剪定・伐採に限らず植栽の植え替えを合わせて提案するなど、みどりの質の確保にも努めている。 ・居住者の高齢化の課題に対し、高齢者住戸（シルバーピア）に導入されているホームセキュリティ（安否確認の機械警備）を一般住戸に居住する単身高齢者向けに提供され、高齢化対策が推進されている。 ・住宅使用料の管理では滞納期間の短い段階から督促を行い、滞納者に合った支払い方法を提案するなどの対応により、滞納件数及び滞納額については低い水準で抑えられている。 また、債権回収に関する研修のほか、金銭管理等が困難な障害者等への対応に関する研修を受講することにより、より丁寧な対応を行うなどの新たな取組みを実施している。 ・高齢者向け住宅の募集における登録順位に係るポイントの内容を見直し、住宅困窮度の高い方が当選できるよう改善するなど、利用機会の公平性の確保に努めている。 ・駐車場空き区画へのカーシェアリングの追加導入を実施して施設の利用促進を図り、居住者の利便性向上とともに税外収入確保に寄与した。
⑤ 評価結果に対する今後の対応（指導・調整事項）
引き続き、仕様書に基づく適切な管理・運営を求めるとともに、課題となる老朽化する建物への計画的な修繕や、高齢者・障害者等の多様化する居住者への丁寧な対応を求める。 また、これまでに提案・実施された住宅施設の活用による居住者の利便性の向上や税外収入の確保、居住者コミュニティーの形成等の拡充や新たな提案を求め、指定管理者によるサービス向上を図る。

対象施設一覧（令和５年度）他委員会所管分

■区民生活常任委員会所管分

施設名称	指定管理者	指定期間	所管課
世田谷区民会館別館（三茶しゃれなあどホール）	(株)世田谷サービス公社	令和３年４月１日～ 令和８年３月３１日	世田谷総合支所 地域振興課
スカイキャロット展望ロビー	(株)ホテルオークラエンタープライズ	令和５年４月１日～ 令和１０年３月３１日	
太子堂区民センター	太子堂区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
弦巻区民センター	弦巻区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
宮坂区民センター	宮坂区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
桜丘区民センター	桜丘区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
北沢区民会館（北沢タウンホール）	(株)世田谷サービス公社	令和５年４月１日～ 令和１０年３月３１日	北沢総合支所 地域振興課
北沢区民会館別館（梅丘パークホール）	(株)世田谷サービス公社	令和３年４月１日～ 令和８年３月３１日	
代田区民センター	代田区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
玉川区民会館（玉川せせらぎホール）	(株)世田谷サービス公社	令和２年７月１日～ 令和７年３月３１日	玉川総合支所 地域振興課
玉川区民会館別館（上用賀アートホール）	(株)共立	令和３年４月１日～ 令和６年３月３１日	
奥沢区民センター	奥沢区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
玉川台区民センター	玉川台区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
深沢区民センター	深沢区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
砧区民会館（成城ホール）	(株)世田谷サービス公社	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	砧総合支所 地域振興課
鎌田区民センター	鎌田区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	

区民斎場（みどり会館）	（株）ＪＡ東京中央セレモニーセンター	令和３年４月１日～ 令和８年３月３１日	鳥山総合支所 地域振興課
上北沢区民センター	上北沢区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
粕谷区民センター	粕谷区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
鳥山区民会館・区民センター	鳥山区民センター運営協議会	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
ひだまり友遊会館	シダックス大新東ヒューマンサービス(株)	令和２年４月１日～ 令和７年３月３１日	生活文化政策部 市民活動推進課
健康増進・交流施設（がやがや館）	（株）オーエンス	令和５年４月１日～ 令和１０年３月３１日	
世田谷美術館	（公財）せたがや文化財団	令和４年４月１日～ 令和９年３月３１日	生活文化政策部 文化・国際課
世田谷文学館	（公財）せたがや文化財団	令和４年４月１日～ 令和９年３月３１日	
世田谷文化生活情報センター	（公財）せたがや文化財団	令和４年４月１日～ 令和９年３月３１日	
区民健康村	（株）世田谷川場ふるさと公社	令和４年４月１日～ 令和９年３月３１日	生活文化政策部 区民健康村・ふるさと・交流推進課
総合運動場及び大蔵第二運動場	（公財）世田谷区スポーツ振興財団	令和４年４月１日～ 令和９年３月３１日	スポーツ推進部 スポーツ施設課
千歳温水プール	（公財）世田谷区スポーツ振興財団	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
北鳥山地区体育室	（株）リバティヒル	令和３年４月１日～ 令和８年３月３１日	

■福祉保健常任委員会所管分

施設名称	指定管理者	指定期間	所管課
保健医療福祉総合プラザ	シダックス大新東ヒューマンサービス(株)	令和２年４月１日～ 令和７年３月３１日	保健福祉政策部 保健医療福祉推進課
保健センター	（公財）世田谷区保健センター	平成３１年４月１日～ 令和６年３月３１日	
ほほえみ経堂	ＮＰＯ法人 ワーカーズコープ	令和３年４月１日～ 令和８年３月３１日	障害福祉部 障害者地域生活課
すまいる梅丘	ＮＰＯ法人 ワーカーズコープ	令和３年４月１日～ 令和８年３月３１日	

三宿つくしんぼホーム	(社福)全国重症心身障害児(者)を守る会	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日
駒沢生活実習所	(社福)武蔵野会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
桜上水福祉園	(社福)東京都手をつなぐ育成会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
奥沢福祉園	(社福)東京都手をつなぐ育成会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
九品仏生活実習所・同中町分場	(社福)武蔵野会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
千歳台福祉園	(社福)せたがや櫨の木会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
給田福祉園	(社福)東京都手をつなぐ育成会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
岡本福祉作業ホーム・同玉堤分場	(社福)泉会	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日
障害者就労支援センターすきっぷ	(社福)東京都手をつなぐ育成会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
下馬福祉工房	(社福)せたがや櫨の木会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
世田谷福祉作業所	(社福)武蔵野会	令和4年4月1日～ 令和9年3月31日
玉川福祉作業所・同等々力分場	(社福)大三島育徳会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
砧工房・同分場キタミ・クリーンファーム	(社福)東京都手をつなぐ育成会	令和2年4月1日～ 令和7年3月31日
烏山福祉作業所	(社福)武蔵野会	令和5年4月1日～ 令和10年3月31日
梅丘ウッドペッカーの森	NPO法人 ウッドペッカーの森	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日
松原けやき寮	(社福)せたがや櫨の木会	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日
身体障害者自立体験ホーム なかまっち	NPO法人 つどい	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日

■文教常任委員会所管分

施設名称	指定管理者	指定期間	所管課
世田谷区立烏山図書館	(株) ヴィアックス	令和4年4月1日～令和9年3月31日	教育政策・生涯学習部 中央図書館
世田谷区立下馬図書館	世田谷 TRC・東急コミュニティーグループ	令和4年4月1日～令和9年3月31日	
世田谷区立経堂図書館	(株) 図書館流通センター	令和4年4月1日～令和9年3月31日	

■公共交通機関・バリアフリー対策等特別委員会所管分

施設名称	指定管理者	指定期間	所管課
駒沢自転車等駐車場ほか 計 54 施設	(公社) 世田谷区シルバー人材センター	令和3年4月1日～令和8年3月31日	土木部 交通安全自転車課
桜上水南レンタサイクルポートほか計 7 施設	(公社) 世田谷区シルバー人材センター	令和3年4月1日～令和8年3月31日	