

令和5年7月6日  
都市整備政策部  
住宅管理課

令和4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4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

<内訳他>

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)	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 住宅管理課
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			

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4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：616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：72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：39件 現状確認及び応急処置 修繕対応及び報告

## (2) 保守点検

項目	実施内容
エレベーター保守点検管理	1回/月
消防設備保守管理	2回/年(9・3月)
火災警報機用戸外ブザー電池交換	1回/2年(9～10月) 令和4年度対象402個交換済
受水槽清掃水質検査	1回/年(7～8月)
圧送式給水装置保守点検	1回/年(7～8月)
増圧直結式装置保守点検	1回/年(7月)
湧水ポンプ保守点検業務	1回/年(4月)
建築設備定期点検	1回/年(4～5月)
コンクリートブロック塀点検	1回/年(4～5月)
清掃業務 日常清掃	1～2回/月
定期清掃	1回/年
外部排水清掃	1回/年(4～5月)
植栽管理 高木剪定	1回/3年
中低木・生垣剪定	1回/年
害虫駆除等	1回/年
雑排水管洗浄作業	1回/年(10月～12月) 令和4年度対象1,026件実施

## (3) 管理上必要となる業務

項 目	実施内容
防火管理 防火管理者選任届提出 消防訓練通知 消防計画書 立入検査対応	該当する団地すべて提出済 該当する団地すべて提出済 該当なし 該当なし
巡回点検	1～2回/月
緊急通報 (休日・夜間対応)	137件 緊急時随時対応 (高齢者住宅：緊急通報システム)

## (4) 入居者管理

項 目	実施内容
区営・区立住宅入居者募集 高齢単身者・特公賃追加募集	6月・11月 2回/年 募集実施 抽選実施 資格審査実施 高齢者単身者向け住宅の事務
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 不正入居等に関する指導 住まいる通信の発行 4・8・12月 3回/年 (2月：特別版発行) 各種届出受付及び対応
住宅使用料関連事務	収入報告書の回収、使用料の算定、収入認定、滞納状況等のデータ処理・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

## (5) 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こと	19件	生活騒音、ごみの出し方、隣人からの嫌がらせ（注意文を掲示及び各戸へ配布）

	項目	件数	主な内容と対応
窓口への 相談・要望	②建物に関する こと	30件	漏水（上階台所排水管交換） 給湯器故障（経年劣化及び部 品調達困難により、交換を実 施） 水回りの修繕（洗面台排水 管、台所水栓等の交換）
		15件	火災報知器電池切れ
	③管理全般に関す ること	15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

#### （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

### 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 347,478,919
指定管理料	347,478,919
支出	総額 347,478,919
管理業務経費	146,295,782
入居者管理業務	47,193,888
修繕費（精算後）	123,677,049
事務費	19,541,000
諸経費	10,771,200
収支差額	0

### 4. 入居者アンケート（令和4年11月28日～12月9日実施）

全体戸数	調査票配布数	回収数	回収率
1,595戸	1,467戸	596戸	40.6%

#### （1）アンケート結果に基づく改善への取組み

##### ①植栽管理

###### 【内容】

落葉清掃が大変なので、木を伐採するか剪定の頻度を増やして欲しい。

高木の剪定はもっと短く刈り取って欲しい。

###### 【取組み】

巡回時、落ち葉清掃の実施。

倒木の恐れがある高木等は伐採し、植替え。剪定は高さを詰め、強剪定を実施。

## ②要望事項

## 【内容】

自転車の台数が多いので、駐輪場を拡張して欲しい。  
排水管洗浄や消防設備点検のお知らせを早く教えて欲しい。

## 【取組み】

敷地内の空きスペースにラインテープを貼り、駐輪区画を15台分増設。  
作業を実施する1カ月前までに、各戸配布及び掲示を行う。

## ③苦情・改善への対応

## 【内容】

違法駐輪・駐車に対する注意喚起。  
喫煙者のマナーが悪い（ベランダでの喫煙等）。  
猫に餌をあげる人がいて、カラスがきて困っている。

## 【取組み】

違法駐輪・駐車に対しては、個別に連絡を行い、改善を要請。  
喫煙と猫への餌やりは、注意文を配布並びに掲示による注意喚起。

## ④生活関連に関する意見

## 【内容】

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）。  
自治会費の未払いに対する対応。

## 【取組み】

話し合いでの解決を勧める（挨拶を交わすことができる関係に）。  
注意文の各戸配布及び掲示の実施。  
自治会において、検討を依頼。

## ⑤修繕関係への対応

## 【意見】

老朽化による建物の改修。  
室内修繕に関する自己負担の範囲を知りたい。

## 【取組み】

劣化状況を踏まえ、一般修繕での部分修繕を提案。  
住まいのしおりをもとに、負担区分を説明し理解を図る。

## ⑥管理全般

## 【意見】

管理内容が良くわからない。

## 【取組み】

広報誌（住まいる通信）を活用し、周知を図っていく。

## 5. 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8月号にて、台風（大雨・強風）への備えを周知した。

## (2) 防災サポート

コロナ禍の影響により消防訓練が実施できないため、災害時の行動についてパンフレットを居住者へ配布し、周知を行った。

- (3) 巡回見守りサポート  
385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65歳以上の高齢単身者を対象に訪問サービスを実施した。(継続実施)  
コロナ禍の影響により、外出を控える方が増える等健康面に影響が出ているので、訪問時には、様子を伺うよう心掛けている。
- (4) 電話見守りサポート  
6世帯 週1回電話連絡  
65歳以上の高齢単身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、生活状況を把握した。  
収入報告書を配布する際に、電話見守りサポートの案内を記載して全戸配布し、電話見守りサポートの周知を行った。
- (5) フラワーサポート  
入居者を主体に、団地内の植栽等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。
- (6) コミュニティーサポート  
コロナ禍の影響で懇談会が開催できない、また外出を控える等入居者の孤立化が進むこと等を配慮して、入居者間の交流だけではなく地域との繋がりを支援する目的で、出張マルシェ(産直野菜の販売)を5団地において開催した。
- (7) 緊急対応業務  
緊急通報システムによる対応において、体調不良のため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ていった。
- (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難しい団地については、剪定作業時に代わりに清掃や作業を行っている。
- (9) 駐輪場の整理整頓  
駐輪場に放置されている自転車を処分するサポートを行った。  
不要自転車へのタグ付け、通知文の掲示及び自転車の無料引き取り業者の紹介を行った。
- (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及びカーシェアリングの追加導入  
カーシェアリング及び予約制有料駐車場を追加した。実施団地は以下の通り。

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 (内1台 R4 予約制駐車場より変更)	2台 (内1台 R4 追加)
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	2台	
弦巻四丁目第三アパート	1台	
深沢四丁目アパート	2台	
中町四丁目アパート	1台 (R4 追加)	
計8団地	計14台 (内2台 R4 追加)	計5台 (内1台 R4 追加)

## 6. 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にした入居者アンケートにおいて、いただいた意見・要望、苦情等を取りまとめ、その結果を業務改善へと結びつける取組みを行った。

### (2) 高齢単身世帯への緊急通報システムの設置提案

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のうち、希望される方を対象に緊急通報システムの設置を20戸実施した。

今後も、希望者の多い団地より予算額に応じて設置を進めていく。

### (3) 収入報告書の回収手続き

昨年と同様に収入報告書をすべて回収することを目標に回収の強化を図った。未提出の方においては、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方においては、直接訪問を行い、その場で収入報告書に記入してもらい、回収を図った。

### (4) 駐輪区画の増設

北烏山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為、敷地の空きスペースを利用して、駐輪区画を15台分設置して、共用部の自転車を移動させることができた。

### (5) 住宅使用料滞納者に対する督促 (3～5ヶ月)

毎月、直接訪問し督促文書を手渡し、不在時は玄関ポストへ投函した。

訪問時留守の場合は、電話による督促も実施した。

併せて、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してもらい回収に努めた。

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。

- (6) 新規入居予定者の資格審査及び入居手続き  
コロナ禍を意識して、対面での対応に関してはすべて予約制とし、他の方と重ならないよう配慮した。  
また、面談に際しては事前に電話連絡を行い、提出書類について事前に確認することで、面談時間の短縮を図った。  
さらに住戸内の設備に関して説明を行い、各自にて用意すべき物のリストを提示し、引っ越しの準備が円滑に進められるようアドバイスを送った。  
提出書類等の確認とともに、事務所までの案内図も送り来訪してもらった。
- (7) 植栽の剪定に際して要望事項への対応  
剪定作業（中低木、高木等）を行う際に、自治会長へ剪定作業に関する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。
- (8) 住まいる通信の増刷発行（広報誌）  
2月に特別版として、脳トレに関する記事を掲載して、シルバーピアの方を対象に配布した。
- (9) 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  
色合いや字の大きさを考慮した「見やすさ」、シンプルで分かりやすさを意識した「操作性」を重点に、ホームページのリニューアルを実施した。
- (10) 区からの緊急要請に基づく対応  
区営住宅の空室をウクライナ避難民の受け入れ先として提供することとなったが、迅速に空室修繕や入居手続き等を行った。
- (11) 自主事業の実施  
予約制有料駐車場及びカーシェアリングの追加導入を実施し、施設利用の促進を図った。また、5団地にて入居者間交流及び地域交流促進のため出張マルシェ（産直野菜の販売）を実施した。

## 7. 事業実績の評価（施設管理所管課による評価）

① 令和3年度評価結果に対する現在までの取組み状況			
仕様書に基づいた管理を着実に実施すると共に、単身高齢者の増加に伴う緊急通報システムの追加設置や近隣住民とのコミュニケーションの活性化等を目的として出張マルシェを実施した。また、駐車場空き区画への予約制有料駐車場及びカーシェアリングの追加導入を実施した。			
② 項目別評価結果			
評価点		1：要求水準を満たしているが、一部課題がある	
3：要求水準を上回っており、優れた点がある		0：要求水準を下回っている（改善指導等が必要となる）	
2：要求水準を満たしている			
評価分類及び評価			
1. 施設の維持管理			<b>10/11</b>
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			<b>23/29</b>
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			<b>8/9</b>
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			<b>26/30</b>
職員研修	3/3	利用者の意向	2/3
利用者への対応	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			<b>5/6</b>
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			<b>3/3</b>
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
<ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書に基づき適切に業務を遂行した。</li><li>・建物の老朽化に伴う漏水が発生した際は、影響の範囲を最小限とするため、現地確認等を早期に行い原因を究明し、迅速な対応を行った。</li><li>・駐輪場に収まりきれない自転車が共用部へ放置される事態となっていたため、共用部の一部スペースを区画化し、15台分の設置スペースを追加した。</li><li>・督促対応の強化及び生活保護受給者については代理納付の手続きを勧めることで、滞納額減額に取り組んだ。</li><li>・駐車場空き区画への予約制有料駐車場及びカーシェアリングの追加導入を実施し、施設の利用促進を図った。</li><li>・入居者間の交流及び地域交流促進のため出張マルシェ（産直野菜の販売）を5団地にて開催。</li><li>・一般住戸に居住している単身高齢者への見守り対策として、緊急通報システムの追加設置を行った。</li><li>・緊急対応としてウクライナ避難民の入居調整を迅速に行った。</li></ul>
⑤ 評価結果に対する今後の対応（指導・調整事項）
<p>引き続き仕様書に基づいた管理を継続するとともに、居住者管理の課題である使用料等の滞納額減少に向けた督促等の対応及び、建物の老朽化に伴う居住者への影響を最小減とするための効果的な修繕等を、区と指定管理者が協同し取り組むことで、区営住宅等の適正な管理・運営を図る。</p> <p>また、税外収入確保のため駐車場空き区画への予約制有料駐車場及びカーシェアリングの追加導入を引き続き検討する。</p>

参考

## 対象施設一覧（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	平成29年10月1日～ 令和5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	平成30年4月1日～ 令和5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) J A 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	烏山総合支所 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	
烏山区民会館・区民センター	烏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	平成30年4月1日～ 令和5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	
北烏山地区体育室	(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	平成30年4月1日～ 令和5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	