

## 【施設状況】

|        |                                                                                     |           |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|--|---------|----|------|-----------|---------------|-----|--|
| グループ名称 | 児童館・児童センター(古牧・日詰・南部・大豆島・裾花・安茂里・松ヶ丘)                                                 |           |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
| 指定管理者名 | 社会福祉法人長野市社会福祉協議会                                                                    |           |        |  |         |    |      | 法人番号      | 9100005001693 |     |  |
| 所管課    | 主                                                                                   | 115500    | こども政策課 |  | 副       |    |      |           |               |     |  |
| 構成施設   | 3308                                                                                | 古牧児童センター  |        |  |         |    | 3319 | 安茂里児童センター |               |     |  |
|        | 3334                                                                                | 日詰児童館     |        |  |         |    | 3344 | 松ヶ丘児童センター |               |     |  |
|        | 3307                                                                                | 南部児童センター  |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
|        | 11125                                                                               | 大豆島児童センター |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
|        | 3382                                                                                | 裾花児童センター  |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
| 施設分類   | 05                                                                                  | 保健福祉・医療型  |        |  | 施設利用者圏域 | 01 | 地域施設 | 利用制適用区分   | 01            | 代行制 |  |
| 施設概要   | 児童センター 6館 児童館 1館<br>※各館概要 主に集会室、図書室、プレイルーム、事務室、倉庫、湯沸室ほか                             |           |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
| 施設設置目的 | 児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、また情操を豊かにすること                                                 |           |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
| 基本方針等  | 指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、設置目的を踏まえながら、子ども達が安心して遊べる拠点とするとともに、地域の施設として地域に根ざした施設となることを目指す |           |        |  |         |    |      |           |               |     |  |
| 主な実施事業 | 施設の運営(運営委員会の設置、職員の配置、研修、自主事業の実施、地域との連携)<br>施設の維持管理(建設物の保守管理、建設設備保守業務、清掃業務)          |           |        |  |         |    |      |           |               |     |  |

## 【項目評価基準表】

| 評価           | 評価基準                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------|
| 5<br>(優れている) | ・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい              |
| 4<br>(良い)    | ・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上                                          |
| 3<br>(普通)    | ・協定、事業計画が予定どおり実施された                                                  |
| 2<br>(劣る)    | ・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない<br>・管理運営の一部において、市の指導が必要                      |
| 1<br>(悪い)    | ・協定、事業計画が全て実施されない<br>・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要<br>・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない |

## 【評価項目】

## 1 指定管理者の健全性

|                               |                                                                                                   |   |           |    |                     |           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|----|---------------------|-----------|
| 指定管理者名                        | 社会福祉法人長野市社会福祉協議会                                                                                  |   |           |    | 当該指定管理者の<br>指定回数    | 5 回       |
| 指定期間                          | 令和2年4月1日                                                                                          | ～ | 令和6年3月31日 | 4年 | 当該指定管理者の<br>管理運営開始日 | 平成18年4月1日 |
| 指定<br>管理<br>者の<br>健<br>全<br>性 | 施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。<br>また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。 |   |           |    |                     | 評価        |
|                               | 特記事項<br>(問題等があった場合に、<br>その内容等を記入)                                                                 |   |           |    |                     | 3         |

## 2 施設の有効活用

No. 23

|                           |                 |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|---------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------------------|---------|------|---|
| 施設利用状況<br>(利用者数、件数、稼働率など) | 利用区分等           | 単位                                                                                                                                                              | 令和2年度   | 令和3年度   | 令和4年度              | 令和5年度   | 対前年比 | 3 |
|                           | 児童館・児童センター利用児童数 | 人                                                                                                                                                               | 114,753 | 106,986 | 108,596            | 114,055 | 105% |   |
|                           |                 |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|                           |                 |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|                           |                 |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|                           |                 |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|                           |                 |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|                           | (特記事項)          |                                                                                                                                                                 |         |         |                    |         |      |   |
| 事業実施内容                    | 区分              | 協定内容・指定管理者提案                                                                                                                                                    |         |         | 追加事業、未実施事業及び未実施の理由 |         |      |   |
|                           | 市指定事業           | ・指定児童館の利用に関する業務<br>・指定児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務<br>・施設、付属設備及び物品の維持管理に関する業務<br>・放課後子ども総合プラン事業の円滑な実施に必要なかつ適切な措置に関する業務                                                 |         |         |                    |         |      |   |
|                           | 自主事業            | ・長野市児童館館長・施設長会<br>館長・施設長が、円滑な施設管理と運営に寄与するために児童館・プラザ運営に関する会議、研修会を年15回行った。<br>・長野市児童館・プラザ支援員会<br>児童の受入にあたり、必要な知識や技術を身に付け、職員の資質の向上を図るために会議、研修会を年12回行った。            |         |         |                    |         |      |   |
| サービス維持・向上の取組み<br>(広報等)    |                 | ・各館において定期的に「館だより」を発行し、利用している保護者に対する行事の報告や今後の活動予定などの広報を行った。<br>・ほかの施設との連携や、学校等とのまめな連絡調整を行った。<br>・受入児童数の増加等に基づき、必要に応じて施設の改修や備品の購入を行い、子ども達が過ごしやすい施設になるよう、環境整備を行った。 |         |         |                    |         |      |   |

## 3 利用者評価

| 利用者評価 |              | 区分              | 内容                                                                                                                                                                                                                                              | 評価 |
|-------|--------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 利用者評価 | 利用者要望把握      | (1) 利用者要望把握方法   | 聞き取り                                                                                                                                                                                                                                            | 3  |
|       |              | (2) 調査、会議等の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のお迎えの際に、子ども達の様子を伝えるのに合わせて保護者から施設に対する要望や意見を聞き取った。</li> <li>・おやつを出すなどして保育実費をお願いしている施設では、保育実費の値段やおやつ継続に合わせて意見要望についてアンケートを行った。</li> <li>・保護者用スマートフォンアプリ「コドモン」を利用し、保護者との各種連絡・情報共有や、お便り等の配信を行った。</li> </ul> |    |
|       |              | (3) 調査、会議等の結果   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からは、概ね良好な感想をいただく一方で、改善を求める意見もいただいた。</li> </ul>                                                                                                                                                       |    |
| 利用者評価 | 利用者からの評価・苦情等 | (1) 良好とする評価     | いただいた意見抜粋 <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童が、施設へ遊びにくることを楽しみにしている。</li> <li>・迎えにいくまでに児童館で宿題を済ませてもらっている。疑問点もサポートしてもらっておりありがたい。</li> <li>・アドバイザーとして近い年代(大学生等)が施設に来てくれてありがたい。</li> <li>・子どもの不慮の事故に対して、迅速に対応してもらってありがたかった。</li> </ul>       | 3  |
|       |              | (2) 苦情・改善等の要望事項 | いただいた意見抜粋 <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間を拡大してほしい。</li> <li>・施設職員の態度が悪い。</li> <li>・思いやりのある丁寧な対応を心掛けてほしい。</li> </ul>                                                                                                                |    |
|       |              | 《対応措置》          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間の延長については、各地域のニーズを考慮し実施した。</li> <li>・留守家庭以外の登録希望児童の受入拡大が進んでいる中、現状の施設規模や活動拠点の配置では安全な受け入れに限度があるが、工夫を凝らし待機児童とならないよう受け入れに努めた。</li> </ul>                                                                 |    |

## 4 事業収支

No. 23

| 事業収支<br>(単位:円)                               | 指定管理者収支(令和5年度) |            |            |            | 市の収支       |             |            |             | 評価           |            |         |            |
|----------------------------------------------|----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|-------------|--------------|------------|---------|------------|
|                                              |                | 年度計画額      |            | 収支実績額      |            |             | 令和5年度決算    |             | 令和4年度決算(前年度) |            |         |            |
|                                              |                | 項目         | 金額         | 項目         | 金額         |             | 項目         | 金額          | 項目           | 金額         |         |            |
|                                              | 収入             | 利用料金       | 26,204,000 | 利用料金       | 26,204,000 | 歳入          | 使用料        | 41,244      | 使用料          | 41,769     |         |            |
|                                              |                | 指定管理料      |            | 指定管理料      |            |             | 雑(納付金)     |             | 雑(納付金)       |            |         |            |
| 委託料                                          | 委託料            | 行政財産目的外使用料 |            | 行政財産目的外使用料 |            |             |            |             |              |            |         |            |
| 販売収入等                                        | 販売収入等          | 貸付料        |            | 貸付料        |            |             |            |             |              |            |         |            |
| その他収入                                        | その他収入          | その他        |            | その他        |            |             |            |             |              |            |         |            |
|                                              | 計              | 26,204,000 | 計          | 26,204,000 |            | 計           | 41,244     | 計           | 41,769       |            |         |            |
| 支出                                           | 人件費            | 20,494,000 | 人件費        | 20,732,598 | 歳出         | 指定管理料       | 26,204,000 | 指定管理料       | 25,571,000   |            |         |            |
|                                              | 設備管理費          | 434,000    | 設備管理費      | 281,409    |            | 委託料         | 161,700    | 委託料         | 4,053        |            |         |            |
|                                              | 備品購入費          |            | 備品購入費      |            |            | 需用費         | 需用費        |             |              |            |         |            |
|                                              | 修繕費            |            | 修繕費        |            |            | 役務費         | 役務費        |             |              |            |         |            |
|                                              | 光熱水費           |            | 1,595,000  |            |            | 光熱水費        | 1,914,780  | 使用料・賃借料     |              | 2,700,000  | 使用料・賃借料 | 2,700,000  |
|                                              | 事業費            |            | 事業費        |            |            | 修繕費         | 修繕費        |             |              |            |         |            |
|                                              | 事務経費           | 3,358,000  | 事務経費       | 2,152,020  |            | 工事請負費       | 5,348,475  | 工事請負費       | 1,029,600    |            |         |            |
|                                              | 本社経費           | 323,000    | 本社経費       | 354,346    |            | 備品購入費       | 132,000    | 備品購入費       | その他          |            |         |            |
|                                              | その他            |            | その他        |            |            | その他         |            |             |              |            |         |            |
|                                              | 計              |            | 26,204,000 |            |            | 計           | 25,672,130 | 計           |              | 34,546,175 | 計       | 29,304,653 |
| 自主事業                                         | 収入             |            | 収入         |            |            |             |            |             |              |            |         |            |
|                                              | 支出             |            | 支出         |            |            |             |            |             |              |            |         |            |
|                                              | 自主事業損益         | 0          | 自主事業損益     | 0          |            |             |            |             |              |            |         |            |
| 損益                                           | 0              |            | 531,870    |            | 差引         | -34,504,931 |            | -29,262,884 |              |            |         |            |
| 人件費比率【人件費(賃金等)／令和5年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合) |                |            |            |            |            |             |            |             | 80.8%        |            |         |            |
| 本社経費が、計画額と実績額で異なる理由                          |                |            |            |            |            |             |            |             |              |            |         |            |

5 管理運営全般 ※ すべて ☒ で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

| 管理運営全般                                                    | 区分         | 確認内容                                         | チェック欄                               | 評価 |                                        |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----|----------------------------------------|
|                                                           | 職員配置       | 1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか               | <input checked="" type="checkbox"/> | 3  |                                        |
|                                                           |            | 配置実績<br>(うち市内雇用職員数)                          |                                     |    | 館長7人(7人)、支援員7人(7人)、事務局嘱託職員2人(2人)、他補助員等 |
|                                                           |            | 2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか              |                                     |    |                                        |
|                                                           |            | 3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか              |                                     |    |                                        |
|                                                           |            | 4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか    |                                     |    |                                        |
|                                                           | 平等利用       | 1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか        | <input checked="" type="checkbox"/> |    |                                        |
|                                                           |            | 2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか                    |                                     |    |                                        |
|                                                           | 経理         | 1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか  | <input checked="" type="checkbox"/> |    |                                        |
|                                                           |            | 2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか                       |                                     |    |                                        |
|                                                           | 施設・備品の維持管理 | 1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか | <input checked="" type="checkbox"/> |    |                                        |
|                                                           |            | 2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか  |                                     |    |                                        |
|                                                           | セルフモニタリング等 | 1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか                     | <input checked="" type="checkbox"/> |    |                                        |
| 2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか |            |                                              |                                     |    |                                        |

## 6 危機管理体制

※ すべて [ ] で、「3」。1カ所でも空欄の場合は「1」。「4」「5」とする場合は、  
評価理由欄に理由を記載してください。

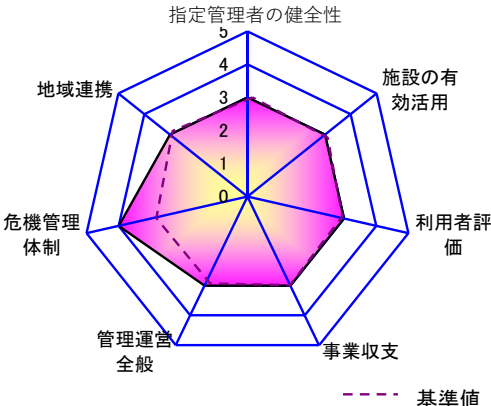
No. 23

| 危機管理体制 | 区分       | 確認内容                                         | チェック欄                               | 評価 |
|--------|----------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----|
|        | 安全対策     | 1 危機管理マニュアルなどが整備されているか                       | <input checked="" type="checkbox"/> | 4  |
|        |          | 2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか                 |                                     |    |
|        |          | 3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか                     |                                     |    |
|        | 個人情報保護   | 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか              | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        | 防犯、防災対策  | 1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか                      | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        |          | 2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか                        |                                     |    |
|        | 緊急時対応、体制 | 1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか                   | <input checked="" type="checkbox"/> |    |
|        |          | 2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか |                                     |    |

## 7 地域連携

|      |                                                                                                                                                                                            |                      |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----|
| 地域連携 | 地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。                                                                                             |                      | 評価 |
|      | 協定内容・指定管理者提案                                                                                                                                                                               | 追加された内容、未実施の内容及びその理由 |    |
|      | ・館センターと学校の行事等について、適切な情報交換を行い、円滑な運営を図った。<br>・館センターが地域に存在する施設であることに鑑み、地域(放課後子ども総合プラン運営委員会等)との連携に努めた。<br>・地域組織(母親クラブ)の設立育成に努め、地域組織(母親クラブ)ほか子育て支援団体等と連携を図った。<br>・同じ地域の事業者からの物品購入や、修繕工事等発注に努めた。 |                      |    |

## 【総合評価】

| 総合評価                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 評価項目                                                                                | 評価                                                                                                                                                                                                    | 得点                                                                                            |                  |
| 指定管理者の健全性                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                     | 6                                                                                             | 合計得点             |
| 施設の有効活用                                                                             | 3                                                                                                                                                                                                     | 6                                                                                             |                  |
| 利用者評価                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                     | 12                                                                                            | 64               |
| 事業収支                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                     | 6                                                                                             |                  |
| 管理運営全般                                                                              | 3                                                                                                                                                                                                     | 12                                                                                            |                  |
| 危機管理体制                                                                              | 4                                                                                                                                                                                                     | 16                                                                                            |                  |
| 地域連携                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                     | 6                                                                                             |                  |
|  |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |                  |
| 評価理由                                                                                | ・「危機管理体制」について次の理由により「4」と評価した。<br>・児童の安全安心を第一に考え、危機管理対応についての周知や、災害対応マニュアルの掲示を行い、危機管理体制の充実を図ったため。<br>・新型コロナウイルス感染症の感染症法の位置付けが5類に変更され、感染対策の見直しが行われたが、児童の安全・安心な居場所を提供し続けられるように、引き続き手洗い、換気など適切な対応に取り組んだため。 |                                                                                               |                  |
| 取組み・改善案等<br>(施設所管課)                                                                 | 前年度からの課題                                                                                                                                                                                              | 改善状況                                                                                          | 改善案等(改善されていない場合) |
|                                                                                     | ・利用者からの苦情等の対応については、事実確認をし改善に努めていく。                                                                                                                                                                    | ・苦情などの対応については事実確認をし、必要に応じて事務局の係長と指導主事が施設を訪問して施設職員に指導を行った。状況によっては該当する施設職員に事務局に来てもらい、個別に指導を行った。 |                  |
| 次年度の目標・取組み等<br>(施設所管課)                                                              | ・令和5年度末をもって、指定管理者制度から直営へ移行                                                                                                                                                                            |                                                                                               |                  |

| 指定管理者自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                 |                         |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| <p>(1) 今年度の取組みに対する評価</p> <p>① サービス向上に向けての取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童の登録を希望する家庭が拡大していく中、現状の施設規模や活動拠点の配置では安全な受入れに限度があるが、工夫を凝らし待機児童とならないよう受入れた。</li> <li>・延長開館時間の時間設定については、地域によりニーズが違うため保護者のニーズを考慮し、運営委員会において延長方針を回り、大多数の施設において開館時間を延長した。</li> <li>・館長施設長・支援員・補助員を対象とした会議や研修を5回実施し、職員の人材育成を図った。また、研修当日に参加できない職員に対し、YouTubeを利用した研修動画の録画配信を行い、より多くの職員の参加を図った。</li> <li>・発達障害の児童が増加している中、指導主事が全施設へ訪問し現場での実態を聞きながら、対象児童への支援方法について助言及び対処方法等の指導を行った。</li> <li>・児童の多様性から施設で対応に苦勞するケースが増えているため、引き続き指導主事を3名体制とし、連携して行っている放課後子ども総合プランの委託事業と一体的に行うことで様々な事態に迅速に対応することができた。</li> <li>・施設から巡回指導の要望が多い場合は、発達障害児巡回指導員と委託契約して専門的な訪問指導を行うとともに、日本語の話せない外国籍児童の施設利用に伴い、通訳指導員と委託契約をし、専門的な訪問指導を行った。また、必要に応じて補助員を配置して適切な対応に努めた。</li> </ul> <p>② 業務の効率化に対する取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設への通知・連絡事務などについて、電子メールの使用を推進し、紙の使用量および印刷コストの削減に取り組んだ。</li> <li>・各施設での物品等購入について、振り込みによる支払いを推奨し、現金を取り扱う際のリスクの軽減および支払い事務の効率化を図った。</li> <li>・市が導入した児童入退管理システムの利用により、日々の利用人数および入退館の状況を確実に把握するとともに、保護者へのお知らせの一斉配信機能を利用し、紙の使用量および印刷コストの軽減を図った。</li> </ul> <p>③ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設備及び器具類等の老朽化が進み修繕要望が増えている中、限られた予算の中で児童の安全を優先に適切な対応ができた。</li> <li>・夏の期間において、猛暑が続いたため、きめ細やかな熱中症対策を行うよう指導するとともに、スポットクーラーの適切な配置により児童の熱中症予防に活用した。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の法的位置付けが変更され、感染対策が見直されたが、児童の安全・安心な居場所の提供のため、引き続き手洗い・換気等の基本的な感染症対策を行った。</li> <li>・ZOOMの活用による研修会や会議を実施し、職員の交通費の削減や移動リスクの軽減を行った。</li> </ul> |                                                                                                 |                         |          |
| <p>(2) 指定管理者業務実施上の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の老朽化や受入体制に限度があるため、利用児童が安全に時間を過ごすため、利用児童数に応じた居室の確保が課題である。</li> <li>・職員の確保については、ハローワークを通じての募集や、地域での回覧、新聞広告、市内の大学への求人広告掲載依頼を行い職員の確保に努めたが、短時間の勤務条件のため、職員の確保が難しい現状である。特に学校長期休業期間中の全日開館時は、職員への負担が大きく、児童に対する支援活動への支障が懸念される。</li> <li>・放課後子ども総合プラン事業の業務委託も請け負っており、労務管理の負担は大きな課題となっている。</li> <li>・児童数の過密度が高い施設では、施設職員から安全確保や施設環境での不安の声があるため、利用児童の受入れについて検討が必要である。</li> <li>・夏場の猛暑日が増えており、遊戯室や多目的室などへ、エアコンの設置を進める必要がある。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |                         |          |
| <p>(3) 総合評価</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>評価基準</p> <p>【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり</p> <p>【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る</p> | <p>指定管理者<br/>自己総合評価</p> | <p>B</p> |
| <p>① 評価理由</p> <p>新型コロナウイルスの感染対策が大きく見直されたが、引き続き手洗いや換気等の基本的感染対策を行い、児童の安全・安心な居場所の確保という事業計画に基づいた目標どおりの管理運営を行う事ができた。</p> <p>増加している発達障害の診断がある(もしくは可能性のある)児童及び日本語が話せない外国籍児童に対して、専門的な助言や指導ができる指導主事や指導員を配置したことで、各施設からの訪問や面談希望に対して柔軟に対応でき、保護者や学校との関係も改善できた。</p> <p>② 次年度以降の取組み</p> <p>指定管理期間の変更(短縮)により、次年度以降の取組みなし。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                         |          |