

【施設状況】

グループ名称	吉田児童センター								
指定管理者名	吉田地区住民自治協議会					法人番号			
所管課	主	115500	こども政策課	副					
構成施設	923313	吉田児童センター							
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	吉田児童センター(ノルテナがの2階) 集会室、図書室、プレイルーム、事務室、倉庫、湯沸し室等								
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) 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 (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 (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 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・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	吉田地区住民自治協議会			指定回数	5 回	
指定期間	令和2年4月1日	～	令和3年3月31日	1年	管理運営開始日	平成18年4月1日
指定管理者の健全性	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。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 (問題等があった場合に、その内容等を記入)	住民自治協議会総会において児童センターの管理等に関する事業計画・事業報告が提出されるなど団体による適切な管理が行われている。				3

2 施設の有効活用

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)	利用区分等	単位	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	対前年比	評価
	吉田児童センター利用児童数	人	20,883	23,039	19,818	15,105	76%	
							#DIV/0!	3
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
(特記事項) 新型コロナウイルス感染症の影響により令和元年度から利用児童数が減少した。								
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定児童センターの利用に関する業務</li> <li>指定児童センターの施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>施設、附属設備及び物品の維持管理に関する業務</li> </ul>						
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>入館式、オリエンテーション</li> <li>吉田小1, 2年生担任との懇談会</li> <li>辰巳池公園への散歩、季節の飾り作り、カレンダー作り、マフラー編み、むかし遊び大会、(コマ回し)、1年間の表彰式、プラザ職員との情報交換会</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○未実施の事業(新型コロナウイルス感染症予防のため)</li> <li>・毎月の誕生日会、12月のクリスマス会、3月のお楽しみ会</li> <li>・デイサービス利用者との交流会、公民館講座の皆さんとの交流会</li> <li>・民生児童委員の皆さんによる地区ボランティア活動、地域のサークルによる読み語り</li> </ul>			
サービス維持・向上の取組み(広報等)	「児童センターだより」(年間6回)の配布、お迎え時の保護者への情報伝達や会話、要望の聞き取りを通して、コミュニケーションや信頼関係の構築に努め、サービスの向上につなげている。							

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
(2) 調査、会議等の内容			毎日のお迎えの際に、その日の出来事や様子を伝えるとともに、要望などをお聞きしている。		
(3) 調査、会議等の結果			今年度は延長の要望や施設に対する不満や改善点など特に上がらず、おおむね利用者には満足頂いている。		
利用者からの評価・要望・苦情等		(1) 良好とする評価	子ども達が施設の利用を楽しみにしているという声を寄せられる。施設の開館時間やおやつの有無、おやつ代の金額については不満や要望などはない。		
		(2) 苦情・改善等の要望事項	特になし		
		《対応措置》			

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和2年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算(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 指定管理料 委託料 販売収入等 その他収入	3,341,000	利用料金 指定管理料 委託料 販売収入等 その他収入	3,341,000	歳入 使用料 雑(納付金) <small>行政財産目的外使用料</small> 貸付料 その他		使用料 雑(納付金) <small>行政財産目的外使用料</small> 貸付料 その他	
計	3,341,000	計	3,341,000	計	0	計	0		
支出	人件費 設備管理費 備品購入費 修繕費 光熱水費 事業費 事務経費 本社経費 その他	2,424,000 150,000 150,000 428,000 189,000	人件費 設備管理費 備品購入費 修繕費 光熱水費 事業費 事務経費 本社経費 その他	2,566,965 100,650 145,200 413,185 115,000	歳出 指定管理料 委託料 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	3,341,000 880,841 118,626 663,300	指定管理料 委託料 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	3,220,546 918,624 102,511 253,000	
計	3,341,000	計	3,341,000	計	5,003,767	計	4,494,681		
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	0	0	差引	-5,003,767	-4,494,681			
人件費比率【人件費(賃金等)／令和2年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								76.8%	
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。

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  配置実績 (うち市内雇用職員数) 館長1人(1)、支援員1人(1)、補助員1人(1)	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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。

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	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	☑		
	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		☑
		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	☑		
	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	評価	
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。	4	
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の読み聞かせグループによる読み語り</li> <li>民生児童委員による児童支援活動</li> <li>夏休み中のデイサービス利用者との交流会や公民館のサークルの皆さんとの交流会</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の読み聞かせグループによる読み語り</li> <li>民生児童委員による児童支援活動</li> <li>夏休み中のデイサービス利用者との交流会や公民館のサークルの皆さんとの交流会</li> <li>例年、地域との交流や子ども達の情操を養うために行っているが、新型コロナウイルス感染症予防のために中止。</li> </ul>

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	3	6	<p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性 3</p> <p>施設の有効活用 3</p> <p>利用者評価 12</p> <p>事業収支 6</p> <p>管理運営全般 12</p> <p>危機管理体制 12</p> <p>地域連携 4</p> <p>合計得点 62</p> <p>----- 基準値</p>
施設の有効活用	3	6	
利用者評価	3	12	
事業収支	3	6	
管理運営全般	3	12	
危機管理体制	3	12	
地域連携	4	8	

評価理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書、基本協定及び事業計画に沿った管理運営や事業が行われている。</li> <li>吉田地区の子ども達は、吉田地区が一丸となって育てるという理念のもと、吉田地区住民自治協議会内の各種団体等との連絡を図られている。今年度は新型コロナウイルス感染症予防のため、なかなか計画のように実施できなかったものの、各種計画を評価して「地域連携」を「4」と評価した。</li> </ul>
------	--

取組み・改善案等 (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)
	保護者の需要に応じて児童館・児童センターの開館時間や放課後子ども総合プラン事業の実施時間の延長ができるよう施設職員の確保、勤務条件等について検討を行う。	人員の増加は出来なかったが、お迎え時の保護者への聞き取りを継続して行い、実施時間の延長に対する要望の確認は続けた。	実施時間の延長に必要な支援員の確保を喫緊の課題として、継続的に募集を行う。また、保護者のニーズも聞き取り、延長時間利用者の人数の推移なども調査する。

次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>慢性的な職員の不足が続いている。家庭内の事情や本人の健康問題等の理由で、今年度も年度途中での退職があり、不安定な状態が改善できないでいる。スタッフの確保をどう行っていくか、情報を得ていきたい。</li> <li>次年度から指定管理者が変わるので、環境が変化する部分もあると思うが、子どもや保護者、職員が変わるわけでは無いので今までどおり丁寧な対応を心がけ、安心して預けられる施設を目指す。</li> </ul>
---------------------	--

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・児童センターにおける子ども達の安全を第一に考え、支援員及び補助員を各部屋に配置し、児童の活動や動きを複数の目で見守っている。
- ・毎日のお迎えの場面を、保護者とのコミュニケーションを図る重要な場と考え、その日の特記事項については個別に伝達するようにしている。特に、打撲や擦り傷等のけがについては、落ち度なく話すように心掛けている。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・一人の支援員に任せきりにするのではなく、全員で協力して物事を進めていくという伝統を継承して、チームとしての取り組みを大事にしている。
- ・職員の事業分担をルーレットやホワイトボードに表示して、分かりやすく徹底するよう“見える化”を図っている。
- ・支援員と補助員との合同打合せを隔月に1回程度の頻度で開催している。児童の情報や運営の具体的なやり方の確認等について、全職員が共通理解の上で、同一歩調で子ども達に関わるようにしている。
- ・補助員が、『申し送り日誌』にその日の業務で気がついたことを記入して、翌日の支援員への申し送り事項として活用している。

③ その他

- ・地域の母親グループによる絵本の読み語り(月1回)や、民生児童委員ボランティアによる見守り(隔週)、デイサービスとの交流会など、地域の施設や住民の方々の協力をいただいている。(新型コロナウイルス感染症予防のために今年度は実施せず)
- ・避難訓練の実施を通して、自然災害に対する防災体験活動を実施している。
- ・吉田高校生の体験実習や、清泉女子短期大学からの実習生を受け入れている。(新型コロナウイルス感染症予防のために今年度は実施せず)

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・利用する児童が多いため、安全管理面・指導面について、より工夫していかなければならない。
- ・利用する児童の受け入れ拡大のために、課題を整理しながら取り組んでいく。
- ・発達障害ではないかと思われる個別の支援を要する児童が増えてきて、集団の中でどのように活動させていくか、現実的な課題になってきている。
- ・新型コロナウイルス感染症の予防が大きな課題となっている中、地域との交流の仕方を再度検討する必要がある。むやみに児童センターに人を呼ぶべきではないが、地域や高齢者、保護者との関りは子ども達の健康的な成長にとって必要不可欠であるため、新型コロナウイルス感染症の予防をしっかりと行いつつできる行事を検討していきたい。

(3) 総合評価

評価基準

【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  
 【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者  
自己総合評価

C

① 評価理由

・年度当初の目標や計画に照らしてみると、新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する事項を除いて、順調にほぼ実施できたと考える。特に、子どもをめぐる大きな事故やけががなく一年間を終えることができたのはよかった。また、少ない人数ながら、職員がチームとして協力し合い取り組もうとする職場の雰囲気維持できたことも重要だったと思う。

② 次年度以降の取組み

・上記(2)の課題解決のために工夫と努力を継続していきたい。