

令和4年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

施設名称	上田市学童保育所たんぽぽ					
指定管理者名	学童保育所たんぽぽ運営委員会	料金制導入区分	使用料(直接収納)			
指定管理期間	令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日 (5年間)					
施設所管課	教育委員会	学校教育課				
設置目的	地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第1項及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の8の規定により、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に適切な遊び及び生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を図るため、児童クラブを設置する。					
指定管理者が行う業務内容	(1) 児童クラブの利用許可に関する業務 (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務 ア 建物等安全管理業務 イ 建物等清掃業務 ウ 日常点検及び定期点検 エ 消防設備点検業務 オ 設備等保守業務 カ 外構管理業務 キ 施設・設備修繕業務 (3) 施設の運営に関する業務 ア 入所の手続に関する業務 イ 児童の保育及び健全育成に関すること。 ウ 児童の安全管理に関すること。 エ 地域との連携に関すること。 オ その他の業務 (4) 前3号に掲げるもののほか、太郎の家の運営に関する業務のうち、市長又は教育委員会のみの特権に属する業務を除く業務 (5) 指定管理者に付帯する業務 (6) 自主事業”☒					
管理業務の状況	作業項目	作業内容		回数	実施日	実施状況
	日常清掃	館内の清掃		1日1回以上	毎日	適宜、職員が床掃除や消毒、トイレ掃除を実施
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具の点検		1日1回以上	毎日	開所時・閉所時に点検
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日1回以上	毎日	資格保有職員が開所時に目視で確認
	外構管理	該当・雨水排水設備、敷地内美観保持、危険区域への立入防止		1日1回以上	毎日	開所時に職員が点検
外構管理	冬季期間の排除雪		降雪時	降雪時	降雪時は職員と自動で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			6	人	6
	非常勤			4	人	4
	アルバイト			7	人	7
	学習支援			2	人	2
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R4年度実績	達成率	R3年度実績	前年度比
	利用児童	-	11219	-	11494	97.6%
		人	人	%	人	%
	開館日数	287	延べ利用者数(R4)	11,219	一日あたり利用者数	39
	(施設所管課による評価) 感染症対策の観点から、低学年の利用を優先とし、密を避ける運営をお願いした。感染症対策に御協力いただき、安全な保育をおこなっていただいた。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	環境整備			月1回程度	76人	
	餅つき大会(感染拡大防止のため、配布に切り替え)			11月	103人	
	子どもたちが企画運営する行事(新入生歓迎会、お泊り会他2行事)			4、8、12、3月	計297人	
	時間外保育			希望がある場合		
(施設所管課による評価) 感染対策を取りながら、多くの行事を行っていただいた。来年度も引き続き、利用児童が楽しめる行事を計画してほしい。						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和2年度 決算額	令和3年度 決算額	令和4年度 予算額	令和4年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入					
		指定管理料	25,346,000	26,083,400	26,007,100	28,988,000	
		新型コロナ	2,949,418	800,000	800,000	800,000	
		処遇改善臨時特例事業	-	176,000	587,400	1,180,300	
		利息	57	62	40	64	
		指定管理者支援事業交付金	-	-	-	32,000	
	計	28,295,475	27,059,462	27,394,540	31,000,364		
	支出						
	人件費	25,810,713	25,038,205	24,318,802	28,051,343		
	事業費	2,502,281	2,142,230	3,075,738	2,985,677		
計	28,312,994	27,180,435	27,394,540	31,037,020			
差引	△ 17,519	△ 120,973	0	△ 36,656			
自主事業	収入						
	餅つき大会	120,000	120,000	120,000	120,000		
	映画鑑賞	30,000	23,000	152,000	-		
	その他	235,800	233,400	273,600	329,600		
	計	385,800	376,400	545,600	449,600		
	支出						
餅つき大会	114,812	115,906	120,000	113,803			
映画鑑賞	30,000	23,000	152,000	-			
その他	201,600	184,800	273,600	284,000			
計	346,412	323,706	545,600	397,803			
差引	39,388	52,694	0	51,797			
市	歳入						
	放課後児童クラブ使用料	3,357,300	4,037,000	4,026,600	4,026,600		
	国・県補助金	17,638,000	20,312,000	25,323,200	25,323,200		
	計	20,995,300	24,349,000	29,349,800	29,349,800		
	歳出						
	指定管理料	28,295,418	27,059,400	27,394,500	30,968,300		
	修繕料	98,000	215,000	-	-		
賃借料	609,840	609,840	609,840	609,840			
計	29,003,258	27,884,240	28,004,340	31,578,140			
差引	△ 8,007,958	△ 3,535,240	1,345,460	△ 2,228,340			
総合計			△ 7,986,089	△ 3,603,519	1,345,460	△ 2,213,199	

【施設所管課による評価】(全施設共通評価項目)

評価項目		判断基準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	△
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○	
	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○	
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	○
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	○
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
		経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。
	管理費用の執行状況は適正か。		○
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行われているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	◎
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	◎
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	◎
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	◎
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	○
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	○
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
安全衛生の管理体制は適正か。		○	
個別事項			

(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

職員(有資格者含む)の確保に向けて継続的に取り組んでほしい。

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和4年度(令和4年4月1日～令和5年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

年度途中の児童の受け入れも柔軟に対応し、子ども達が安心して過ごせる施設を目指した。たんぼぼの駐車場が狭いという苦情が出ていたが、当年度は強化支援事業費でたんぼぼの施設近くに駐車場を借りる事ができたので、送迎の際の利便性が高まった。
また、強化支援事業によりシルバー人材センターへ草刈りを依頼できたので保護者負担が軽減された。
利用者アンケートでは保育内容、職員対応、開所日・時間等に8割以上の利用者が、満足していた。

②経費節減に対する取り組み

業者への備品購入や施設修繕は必ず見積もりを取って、適正価格かどうか判断してから依頼を行った。また、たんぼぼでの入口付近の補修工事は業者に見積もり依頼を行ったところ、費用がかなりかかることが判明したため、保護者役員で簡易的な対応にはなしたが、安全を確保できる対応を行った。(今後予算を確保して本格的な補修は必要)
保護者へのお知らせはグループライン・メールシステム(らくらく連絡網)などを活用しペーパーレスとトナーインク節約につとめた。
ふれんどでは、保育日誌をデジタル化した。

③その他

コロナの感染対策に対し指導員・利用者が一丸となって取り組むことが出来た。
コロナの感染状況に応じて行事や会議の実施を行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

たんぼぼ・ふれんど共に、人員確保が課題となっており、年度中に、専任指導員・パート・アルバイトを複数名採用した。一時充足した時期もあったが、安定した雇用が望めず、年度末に向けて複数の退職者が出てしまった。
安定した保育を実施するためには、早期に専任指導員を雇用し、人材育成をしていく必要がある。また、職員同士のトラブルに対して保護者役員が対応するには限度がある為、対応できる窓口が必要だと思われる。

(3)次年度以降の取り組み

- ・資格のある指導員の募集と雇用と働きやすい職場環境を整え、指導員の定着を目指す。
- ・安定した人材配置で時間外勤務を削減する。(土曜保育の開所場所の検討等)

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・両施設の劣化→物理的に対応できない部分もあるが、可能箇所は毎年補修を行う。
- ・指導員の不足→雇用を早急に行い、安定した雇用が実現できるよう対応していく。
- ・保護者会や行事縮小に対する意見→なるべく保護者の負担を軽減しながらも、子ども達が安心して過ごせる学童保育について保護者間で情報共有していく必要があると思われる。
- ・分室ふれんどにて夕方暗い中で外遊びしていた危険性
→冬は17:00頃、夏は17:30頃部屋に入るよう変更した。また、外のセンサーライトを修繕し明るく照らせるようにした。

②市からの改善指示に対する対応(※市から改善指示等があった場合のみ)