

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	上田市真田児童館					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	無料施設			
指定管理期間	令和2年4月1日 ～ 令和7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35条第3号の規定により、地域児童に健全な遊びの場を与え、個別的又は集団的な指導により児童の健全な育成を図るため、児童館を設置する。					
指定管理者が行う業務内容	<p>(1) 施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 その他の業務 <p>(2) 施設の運営に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 入所の手続きに関する業務 イ 児童の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 <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、施設の運営に関する業務のうち、市長又は教育委員会のみ権限に属する業務を除く業務</p> <p>(4) 指定管理者に付帯する業務</p> <p>(5) 自主業務☑</p>					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	非常勤			2 人	2 人	
				人	人	
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
	小学生	- 人	86 人	- %	420 人	20.5 %
	中・高校生	- 人	3 人	- %	33 人	9.1 %
	幼児	- 人	45 人	- %	38 人	118.4 %
	大人	- 人	376 人	- %	357 人	105.3 %
	開館日数	103 日	延べ利用者数 (R4)	510 人	一日あたり利用者数	5 人
	(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	
(施設所管課による評価)						
新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、行事が開催できない期間が続いた。令和5年度は、5類への引き下げもあり、行事等を計画し、児童が楽しめる児童館としてほ						

【収入・支出の状況】 No.59、60-80の合算

(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	3,296,600	3,061,600	3,038,400	3,048,900	
		計	3,296,600	3,061,600	3,038,400	3,048,900	
	支出	人件費	2,934,200	2,050,628	1,997,700	1,984,255	
		事業費	788,730	999,541	1,213,200	1,608,086	
		計	3,722,930	3,050,169	3,210,900	3,592,341	
		差引	-426,330	11,431	-172,500	-543,441	
自主事業	収入	ほっこりしよin真田児童館	-	-	-	-	
		計	-	-	-	-	
	支出	ほっこりしよin真田児童館	-	-	-	-	
		計	-	-	-	-	
		差引	-	-	-	-	
市	歳入	補助金	400,000	300,000	300,000	300,000	
		計	400,000	300,000	300,000	300,000	
	歳出	指定管理料	3,296,600	3,061,600	3,038,400	3,048,900	
		計	3,296,600	3,061,600	3,038,400	3,048,900	
		差引	-2,896,600	-2,761,600	-2,738,400	-2,748,900	
総合計			-3,322,930	-2,750,169	-2,910,900	-3,292,341	

【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滞り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みが整っているか。	○
		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。	○
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

【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

・昨年度はコロナレベル4以上時は閉館していたが、今年度はコロナ5類移行にともない常時開館しているため利用者は少しずつ増えています。
・昨年度は行えなかったイベントを開催し、地域の方々へ真田児童館が活動していることのアピールを行っています。
・コロナにより真田児童館の認知度が大きく低下しており、「児童館ってなんですか？」等の質問をいただいたり、施設が併設されていることもあり、児童館と児童クラブを同じものとして認識しておられる方が非常に多いのが現状です(クラブへ預けたい旨のご連絡の時に「今日児童館に行きます」と間違えられる)。そんな現状を変えていけるように地域の方や児童クラブの利用者さんに声を掛けたり、おたよりによる児童館の情報伝達を行う努力をしています。

②経費節減に対する取り組み

・コロナ禍にあっては施設終了時間になっても空気清浄機等を止めずに稼働し続けたが、コロナの5類以降に伴い、施設の運営時間内のみ稼働にしました。
・セロハンテープやおりがみ等の消耗品は一日一人辺りの枚数制限等を設けて行っています。(併設クラブと同様)
・工作用の箱類は購入せずに、職員が持ち寄ることで経費削減しています。
・施設の補修に当たって、職員等の技術で可能な事に関してはできるだけ無償で協力をお願いしたり、余っている修理用具のご提供をお願いします。(網戸の張り替えなど)

③その他

・利用者の安全確保のために、遊具の点検と修繕を行いました。(シーソーのクッションとなるタイヤの交換)
・コロナの5類移行後も三密回避のため、窓開けや空気清浄機、アルコール消毒などは継続しています。

(2)指定管理業務実施上の課題

・現在、排煙窓で故障している部分があるが、高額な修繕となるため相談中です。
・和式トイレが男子トイレと女子トイレに一つずつあるが、時代としてすでに子どもたちにとっては「わからないモノ」になっているため利用しづらいです。特に男子トイレの便器は和式トイレ一つだけなので、多くの男子は多目的トイレにある洋式の便器を使用しているのが現状です。

(3)次年度以降の取り組み

・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「子どもの達との関わり方」を職員で考え、研修を通してスキルアップし、安全・安心な場所として真田児童館を運営していきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・「真田児童館ってなんですか？」という質問をいただいたので、おたよりを「児童館と児童クラブの違い」という内容で作成し配布しています。次回のおたよりでは児童館とはどういった施設なのかをもう少し掘り下げた内容にして配布しようと考えています。

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)

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	上田市豊殿児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			3人	3人	
	非常勤			6人	6人	
				人	人	
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	- 人	12177 人	- %	12541 人	97.1 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	285 日	延べ利用者数(R4)	12,177 人	一日あたり利用者数	43 人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
(施設所管課による評価)						
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・利用者が増え毎日60名～70名の子供たちが来ている。小学校から空き部屋を借りて居場所を補っている。
- ・日々職員同士情報共有を密にしながら対応している。
- ・コロナが5類になり6月からおやつを開始した。体を休め水分補給もでき、クールダウンの時間が取れるので、子どもたちが少し落ち着く時間になっている。

②経費節減に対する取り組み

- 各エリアに複合機が導入され、印刷物の多い時はインクや時間の節減に役立っている。
- ・2年前から備品配布・営繕メンテナンス担当ができ、事務所から必要なものを配達してもらえるので、交通費や時間の節約になっている。

③その他

コロナ感染が増えていた時は、感染予防のために消毒作業やマスクの使用、パーテーションの設置、クリーンキラーによる消毒など工夫した。

(2)指定管理業務実施上の課題

(3)次年度以降の取り組み

- ・利用者から早朝保育を始めてほしいとの要望が出ているので検討している。指定管理業務に入っていないのでコストがかかるかどうかをどうするか考える。利用料が高くて、本当に必要な時には利用できるようにするために内容を検討し、7月から行うことになった。
- ・今までコロナで全ての行事が無くなってきていたが、5類に移行し児童が地域や保護者とも触れ合えるイベントを計画し、二度とない今を大事に小学生の経験を豊かにできるよう考えている。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的に開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・年々クラブ利用者が増えている中、保護者が送迎の時に使う駐車場が狭く、何とかならないか？
- ・早朝保育を再開してほしい。(R5夏休みから実施)
- ・おやつ復活(R5.6月から実施)

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)

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	上田市中塩田児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			3 人	3 人	
	非常勤			21 人	21 人	
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	- 人	16091 人	- %	20471 人	78.6 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	291 日	延べ利用者数(R4)	16,091 人	一日あたり利用者数	55 人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

利用者の学年が低いため環境整備として室内の飾りつけ、遊具や工作に使う備品の安全性と充実に気を配った。施設外環境整備にも取り組み気持ちよく利用できるように配慮した。花壇や緑のカーテン設置。その日にあった様子などをできるだけ保護者に話をするよう心掛けた。子ども達と壁面飾りをすることにより、クラブ内でも季節を感じられるようにしている。コロナ感染防止に務め、利用時の感染や拡大を防ぐため、消毒、換気、手洗いなどを徹底して、利用児童や職員の体調管理に気を付けました。

②経費節減に対する取り組み

利用者の工作や飾りつけには空き箱、段ボール等を利用している。業務内容や人員配置に見直しを行い、できるだけ利用者負担のない内容で職員配置を行った。ゴミの削減も視野に入れ、工作に使用する備品はできるだけ無駄のない使い方を指導したり、消耗品は自宅から持参していただくようお願いした。利用人数に合わせて、職員数、勤務時間の調整を行いました。

③その他

コロナ感染症予防対策のため、換気や手洗い・消毒・マスク着用・アクリル板の使用・ハンドペーパーの使用など、利用者や職員の安全確保のため、館内の環境には常に気を配った。事務所からの伝達に従事した。来館時の通学路の見守り(年度初め)隣接する田んぼや、近隣の住宅に迷惑にならないように、外での遊び方に配慮しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

洗面台蛇口老朽化に伴い、水の出しばなしがあり修繕が必要となった。事務所との相談により、感知式の蛇口交換となった。よって、無駄な水の削減につながった。トイレ便座ヒーターを温かい季節はOFFにして節電に努めた。

(3)次年度以降の取り組み

利用者増加に伴い、施設内外の環境整備・安心安全な環境づくりに職員一同遊具の消毒・点検・配置の見直しをしていきたい。クラブ内で長期休みなどにお楽しみ会などのイベント開催を増やしたいです。クラブでの子供たちの様子を、保護者にもっと発信したり、地域の方々にも知っていただけるような企画が出来ればと思います。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・おやつの実施に関する要望があった。コロナ禍であったため、事務所と相談をし感染予防のためしばらく様子を見ることとし、再開に向けて話し合いを重ねた。おたよりにも経過を載せて保護者にお伝えした。
- ・保護者からの連絡を共有できていないことがあった。夕方1回職員一同でミーティングをおこない、共有するよう心掛けた。
- ・職員の対応について、保護者よりご意見をいただいたことから真摯に受け止め、改善に向けて対処した。
- ・クラブ内のお子さんの様子を知りたいとの要望があり、おたより、職員の声がけ、写真掲示などで対応し、喜んでいただいています。

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)

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	上田市川西児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、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・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			5人	5人	
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	- 人	6809 人	- %	8034 人	84.8 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	276 日	延べ利用者数(R4)	6,809 人	一日あたり利用者数	25 人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

利用者を増やすということより、適切な使い方をお願いすることを考えています。子ども達のメンタル面をサポートしていきたいと考えています。学校・地域との関連も考えていきたいです。壁面飾りをすることで、クラブ内でも季節を感じられるようにしました。

②経費節減に対する取り組み

電気・用紙の節約。
何年もある古い本や玩具などを他の館やエリアに回すなど、多くのクラブがあることを有効に上手に使っていきたい。

③その他

できるだけ子ども達の体を動かし、精神面でもタフであってほしいと考えます。クラブでの保育の中で心身ともに健全な子どもの成長を助けます。

(2)指定管理業務実施上の課題

(3)次年度以降の取り組み

保護者とも情報のやり取りができるような居場所づくりをしていきたい。
今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子ども達の関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的に開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

入口の雨どいが詰まっているようで、大雨になると水があふれ出ている。
→修理するよう依頼した。

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)

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	上田市塩田西児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			4人	4人	
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	人	6331人	#DIV/0!%	6953人	91.1%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	255日	延べ利用者数(R4)	6,331人	一日あたり利用者数	25人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開していったほしい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

・コロナ感染予防対策が緩和され、昨年度より利用が増えている。マスクをしていない子が増えているが、感染がなくなったわけではないので利用者には状況に応じた感染防止への協力を呼び掛けている。
・利用者はこちらを信じて預けているので、お迎えの際はその日のその子の様子や微笑ましい姿など、保護者がほっとして帰れるようコミュニケーションをとるよう心掛けている。

②経費節減に対する取り組み

・必要最小限の人員費・経費で運営(18時以降利用児童の人数により職員配置)

③その他

・家に保育可能な家族がいても気軽に誰でも利用できる施設がほしい。

(2)指定管理業務実施上の課題

・現場の難しい案件ほど課題解決が滞る

(3)次年度以降の取り組み

・コロナ禍でできなかったイベントを催して利用者と楽しみたい。季節に応じた行事を取り入れていきます。
・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・おやつ完全復活→一口サイズのものから検討している

・早朝保育の要望→令和5年夏休みより再開予定

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)

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	上田市浦里児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			3人	3人	
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	—人	1709人	#VALUE!%	2141人	79.8%
				%	人	%
				%	人	%
				%	人	%
	開館日数	251日	延べ利用者数(R4)	1,709人	一日あたり利用者数	7人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開していったほしい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

利用者へは毎月一回のおたよりでのお知らせや、2ヶ月分の写真をまとめてエピソードとして掲示するなど、知っていただけるよう工夫している。

②経費節減に対する取り組み

- ・閉館時トイレの便座・水道温水器オフ ・お絵かき用は裏紙を使用
- ・工作には廃材を使用
- ・壁面飾りは、前月で使用した壁面飾りを切ったりし再利用する。
- ・外の電気はソーラーパネルを使用

③その他

地域の方々に向けて、4月挨拶回りに伺う。クラブの立地が地域の方々と隣り合わせなので、草刈りなどの施設整備に留意した。行き届かないこともあり、助言をいただいた。継続的にボランティアとして支えてくださる方がいてくださるので、子どもへの安心度が増している。

(2)指定管理業務実施上の課題

子供の命を守り、保護者へ引き渡す。その為には、施設の管理や子供達の最善の利益を考え、児童クラブでの時間割やルール作りなど、職員と共に考えていく必要がある。子供を受け入れることは簡単ではないので、現場責任者だけでなく職員全員の協力が必要である。その為には日々の共有や、意見交換の場など誰もが意見を言える現場作りが必要だと感じる。児童クラブにはある程度ルール作りが必要であるが、そのルールによって子供たちが窮屈になってしまうルールではなく、必要で子供の安全を守れるルール作りが課題になってくると思う。

(3)次年度以降の取り組み

- ・新年度になってから2か月経ち、良い意味で職員も子供達も慣れてくる頃だと思う。
 - ・悪い意味でも慣れてくる頃で、怪我のないよう取り組んでいきたい。
 - ・夏に向けて、熱中症対策にも早めに取り組んでいきたい。
- 今のうちに、体育館や外遊びの際に水筒を必ず持っていくことやクールダウンの時間を作るなど、夏本番で困らぬよう対策していきたい。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

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)

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	上田市東部児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			5人	5人	
	非常勤			16人	16人	
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	-人	25354人	-%	30836人	82.2%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	284日	延べ利用者数(R4)	25,354人	一日あたり利用者数	89人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。						

【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。	○
	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○	
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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・子どもたち、保護者とのコミュニケーションを多く取ることで、より良い信頼関係を持てるようにした。
- ・発達支援を必要とする児童家庭の要望により放課後等デイサービスを紹介し、見学に繋げた。
- ・写真を掲示し、クラブでの子ども達の様子を保護者に知ってもらった。
- ・子どもたちと壁面飾りを作ることで、クラブ内でも季節を感じられるようにしている。
- ・利用者アンケートや保護者から話をいただいていたご要望より、令和5年度から学年別をやめ家庭毎の利用とし、保護者のお迎えの負担を軽減につなげるようになった。
- ・子ども達が作るもので室内を壁面飾りやガーランドなどを飾ることにし、クラブ内でも季節を感じられるようにしている。
- ・環境整備としてフロアマットを敷き詰め、子供たちが落ち着いて過ごせる居場所を作りました。
- ・おたよりや写真を掲示し、子供たちの様子を伝え、その日にあった出来事をお話してきました。

②経費節減に対する取り組み

- ・節電やリユースなど常に節約に取り組む努力をした。
- ・人員配置の見直しをし、不必要な人件費を削減している。
- ・利用人数によって配置する職員の人数を加減し、人件費コストの節減を行いました。
- ・西側に大きな窓があり、室内の気温が上がります。サーキュレーター2台と天井のプロペラを使用して、クーラーの電気代を節減しました。

③その他

- ・長期休暇中にお絵描き教室や折り紙教室、太鼓披露のイベントなどを計画した(コロナの感染状況により中止になった)。
- ・コロナ対策として、換気・消毒・マスク着用を行った。
- ・開館の前に館内施設や遊具の点検を行い、子供たちの安全を確保しました。異常があれば修繕を直ぐに行いました。
- ・コロナウイルス感染症、インフルエンザの流行に対応するために換気・消毒・マスク着用を行いました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・雨漏り修理をしていただき、心配が減った。1階の床や施設内の壁が老朽化により、安全面でも衛生面でも心配。令和5年度の予算に入れていただいているので、ありがたいです。
- ・施設の老朽化と定員を超える利用人数。
- ・ご近所からの子ども・保護者の声などへの苦情
- ・トイレ設備の老朽化(根が伸びてトイレがつまる)により修繕をお願いすることがあります。

(3)次年度以降の取り組み

- ・季節や地域を活かした児童が喜び行事を要望も取り入れながら開催していく
- ・コロナが5類になったためクラブなどでのイベントを行いたい。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。
- ・利用児童が増えています。子供たちに対してきめ細かな対応と、父兄とのコミュニケーションを大切にしていきます。
- ・研修を受け、職員の資質向上を目指していきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・学年で利用する館が分かれていたため、保護者のお迎えやその他の対応が大変であるとの意見に対し、R5年度からは、利用者を兄弟関係での縦割りによる振り分けにした。
- ・早朝保育の希望があったため、R5年度夏休みより実施する。
- ・お迎え等の関係で、兄弟を同じ施設にしてほしいという要望があったためR5年度より家庭毎とする。

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)

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	上田市川辺児童クラブ										
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)								
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。										
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施					
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検		1日1回	毎日	開所時・開所時に点検					
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認					
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等		1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪					
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画	実績					
	常勤				2	人	2	人			
	非常勤				12	人	12	人			
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	-	人	15306	人	-	%	15274	人	100.2	%
			人		人		%		人		%
			人		人		%		人		%
			人		人		%		人		%
	開館日数	284	日	延べ利用者数(R4)	15,306	人	一日あたり利用者数	54	人		
(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				
	平日延長保育(全クラブ共通)						全クラブあわせて50人				
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)						全クラブあわせて200人				
	(施設所管課による評価)										
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開していったほしい。											

【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

【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

館内整備を月一回行い、安全と清潔に心掛けている。
職員間での情報共有はとても大事だと感じる。また、職員間の風通しも子ども達に伝わると思うので、大事にしている。
写真掲示をし、クラブでの子ども達の様子を知ってもらおう。
壁面飾りをする事で、クラブ内でも季節を感じられるようにしている。
長期休みの前(終業式の日)に景品ありのビンゴ大会を実施し、子ども達からも保護者の方からも好評だった。
冬のマフラーづくりがとても好評だった。
写真を掲示し、子ども達のクラブでの様子を知ってもらった。

②経費節減に対する取り組み

- ・印刷物など裏紙で対応できるものは再利用している。
- ・使用していないコンセントは抜いている。
- ・工事は空箱などを利用。職員が持ち寄り利用者へ寄付の声掛けをしている。
- ・(1)のビンゴ大会の景品は、職員の家にある使っていないものや、普段おかし等を買ったときについてくるおまけ等を持ち寄った。
- ・18時より前に残っている子ども達の人数により、職員が早めに退勤する日を作った。

③その他

安心・安全に利用していただくために、月一回館内整備を行い、清掃と点検をしている。
修繕が必要な箇所は担当の係に依頼をした。
新型コロナウイルス感染対策のため、マスク着用や手洗いの声掛け、徹底、パーティションの固定をおこなった。

(2)指定管理業務実施上の課題

利用人数に対して、教室がせまい。
学校の空き教室をお借りしているので仕方ないと思うが、水道・シンクがあるととてもありがたい。今の状況だとおやつ再開も迷う。
校庭の整備など(ぶらんこ下の砂・砂利入れ・くずれそうな石垣等)は学校側にお知らせしてお願いをしている。
学校の中に道路が通っていて、とても危ない
延長保育が多い。
長期休みの人員配置に苦労している。

(3)次年度以降の取り組み

環境を変えることはなかなか難しいので、今あるところを工夫して、いかに安心・安全に過ごせるか、常に考えている。
利用人数が多いので、適正な利用をしていただけるようおたよりや声掛けで、利用者にお伝えしていることを継続していく。
今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的に開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

苦情は特になかったが、現状に満足せず、よりよくなるよう今まで以上に職員で情報共有など心掛けていきたい。
保護者の方からの、クラブ室内の壁面が大変好評。
「小さなことでもいいので、もう少し情報共有していただきたい」とご意見をいただき、職員間でも保護者の方との間でも、情報共有を大切にしていこうと話し合いをした。

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)

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	上田市清明児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			2人	2人	
	非常勤			6人	6人	
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	-人	11067人	-%	10589人	104.5%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	285日	延べ利用者数(R4)	11,067人	一日あたり利用者数	39人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
(施設所管課による評価) 利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。						

【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滞り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。 管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・利用する子ども達の様子～体調の変化や気になる行動について保護者にお伝えし、場合によっては学校の先生とも連携してより、安全で安心な保育に取り組みました。
- ・写真を掲示し、子ども達のクラブでの様子を知ってもらうようにしました。
- ・子ども達も作成に関わって壁面飾りをすることで、クラブでも季節を感じられるようにしました。

②経費節減に対する取り組み

- ・クラブ内の整備、整頓には出来るだけリサイクルを心掛けています。
- ・子供たちに提供するぬりえは裏紙を使っています。
- ・水道使用量について、今季は凍結防止の為に流水を最小限としました。

③その他

- ・利用者の安全確保のために校庭の遊具の登り棒の正しい使用について学校とすり合わせをしました。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のために職員のマスク着用、館内消毒を行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・室内の冷暖房については感染症予防により、窓開放を実施しているため効率の良い節電ができませんでした。
- ・利用者の安心、安全な利用のため、怪我のないように務める。

(3)次年度以降の取り組み

- ・子供達のより良い保育のため、学校の先生方との情報交換に努め、保護者との信頼を築いていきたいです。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・子供たちが落ち着ける部屋もなければ静養室もありません。是非とも場所の確保をお願いしたいとの要望があります。
- 2階市役所が使用しているPCの保管室をクラブで利用し、静養室として欲しいとの意見が出ています。

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)

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	上田市西部児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			3 人	3 人	
	非常勤			8 人	8 人	
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	- 人	10628 人	- %	10497 人	101.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	288 日	延べ利用者数(R4)	10,628 人	一日あたり利用者数	37 人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。						

【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。	○
	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○	
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みが整っているか。	○
		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			

【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

- ・環境整備として、エアコンの修繕をしました。適温で過ごすことができるようになりました。
- ・新規利用者の利用説明会を行い、児童クラブ利用について説明をしたあと質疑応答も行いました。
- ・クラブだよりを月に1回発行し、児童たちがどのように過ごしているのか、お伝えしている。
- ・写真を掲示し、子ども達のクラブでの様子を知らせてもらっています。
- ・壁面飾りをする事で、クラブ内でも季節を感じられるようにしています。

②経費節減に対する取り組み

- ・おもちゃや折り紙など、家で不要になったものを寄付してもらい、節減しています。
- ・利用人数に応じて職員の配置を考え、人件費コストの節減を行いました。

③その他

- ・利用者の安全確保のため、危険な箇所への立入を禁止しました。カラーコーンなどを置いて、事故防止に努めています。
- ・感染症対策のため、消毒作業を1日に3回行った。児童、職員の手洗い・消毒・検温を行いました。

(2)指定管理業務実施上の課題

(3)次年度以降の取り組み

- ・利用者から多く声があがっていたことから、おやつ再開をします。
- ・新型コロナウイルス感染症が5類に引き下がったことで、イベントを企画、実施していく予定です。
- ・地域とのつながりを大事にしていきたいと考えています。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・おやつ再開の意見があったので、開始します。
- ・お子さんの様子を具体的に伝えられるように、しっかりと職員の間で情報共有できるよう、団会議で話し合いを行いました。

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)

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	上田市塩尻児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワークスコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			2人	2人	
	非常勤			5人	5人	
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	-人	8102人	-%	6491人	124.8%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	278日	延べ利用者数(R4)	8,102人	一日あたり利用者数	29人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
(施設所管課による評価) 利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。 各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・一日開館の際に校庭に大きなシートを敷いて昼食をとったり、のんびりする時間を作ったり、室内空間にもゆとりが生まれるよう工夫をした。
- ・初めてお迎えに来られる祖父母の方やご両親にもクラブで務めている職員全員の顔と名前がわかるように、職員紹介のボードを見えやすい位置に設置した。
- ・月1のクラブだよりにて、子どもたちの様子をよく伝えられるように月の出来事のコーナーを充実させたり、「みんなでクラブのことを考える」というコンセプトで見聞箱のコーナーを設けたり、より興味を持ってもらえるように工夫をした。
- ・季節ごと(夏は水遊び、秋は落ち葉、冬はクリスマス島)に遊びを考え、子どもたちと季節を感じながら関わられるように心がけた。
- ・壁面飾りをすることで、季節感を大切にしている。

②経費節減に対する取り組み

・件費削減のため、出勤時間、退勤時間のシフト調整を細かくすることで、なるべく職員と子どもたちの人数が釣り合うように日々調整していった。

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

特になし

(3)次年度以降の取り組み

- ・昨年度よりも利用者が増えたことを受けて、平日下校後すぐの子どもたちの部屋での過ごし方等を改めて職員で考えていく。
- ・夏休み等長期休みに、今までコロナもありなかなかできなかった行事について、子どもたちも含めてクラブ全員で話し合っていく。
- ・引き続き感染対策に努めながら、職員・子どもたちの健康観察ができるように、連絡体制の確保、保護者へのこまめな声掛け等、丁寧に行っていく。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・節分の時にみんなで鬼になって遊んだら楽しいのではないかと。
- 職員間で話し合い、当日はみんなで鬼の仮面をかぶって、新聞紙を豆に見立てて豆合戦を行ったりした。
- ・お迎えの時の駐車スペースが狭く、すれ違いが難しく大変。
- 学校にも相談しながら、職員の車はできる限り隅のほうに止める等の対策をして、保護者の方たちにも改めて駐車スペースの案内をした。

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)

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	上田市神川児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			2人	2人	
	非常勤			9人	9人	
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	- 人	16340 人	- %	16597 人	98.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	282 日	延べ利用者数(R4)	16,340 人	一日あたり利用者数	58 人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価) 利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。 各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。					

【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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・保護者さんとの会話を大切にし、日々の子どもたちの様子をお伝えしている。
- ・季節を感じ取れるよう、毎月の環境整備として壁面飾りを子どもたちと一緒に作って飾っている。できた作品をお迎えの時に見ていただき、持ち帰って貰う
- ・保護者の相談や疑問に答えたり、一緒に考えたりしている。
- ・写真を掲示し、子ども達のクラブでの様子を知ってもらうようにした。

②経費節減に対する取り組み

- ・お便り・毎月の予定表などは事務所の印刷機を使用する。
- ・クラブで使用するトイレットペーパー、洗剤など3館分は量が多いのでまとめ買いをし、低価格の店舗での購入をしている。
- ・FAXは裏紙を利用し、日々使う色紙・塗り絵の枚数を決めている。
- ・全体的にレンタル、購入品の見直しをしている。
- ・電気・水道の使い方に留意し、無駄にはしないよう心掛けている。

③その他

- ・室内温度・湿度を確認して調整を行う。温湿度計、空気清浄機、サーキュレーターの使用。
- ・手洗い・消毒は引き続き実施し、来館時の検温、室内消毒、換気の実施。
- ・子どもたちの自主的な考えや行動を尊重して、掃除分担や本の管理を任せている。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・利用人数が多いため、学年別に3か所に分かれて保育しているが、本館・理科室ともに机でいっぱいになっており、子どもがのびのびと過ごせる室内にゆとりがない。

(3)次年度以降の取り組み

- ・資格や経験のない職員に対しての研修について情報・参加できるよう配慮する。
- ・団会議やエリア会議を通して情報交換、保育についての対応の共有を行う。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的で開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきたいです。
- ・長期休みには定期的にイベントを行い、季節に応じた行事を取り入れる。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・兄弟で保育現場が違うため、お迎えが複数となっているのが面倒である。
→各現場同士で連絡を取り合い、帰り支度をさせている。
- ・クラブを利用しているなので、安心して仕事ができている。
- ・おやつ、早期保育の実施希望が出ているので対応できるよう話し合いを進めている。

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)

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	上田市東塩田児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			4人	4人	
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	- 人	5373 人	- %	5974 人	89.9 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	264 日	延べ利用者数(R4)	5,373 人	一日あたり利用者数	20 人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。						

【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

【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

クラブでお借りしているのが家庭科室で学校と共有場所なので、安全に過ごせるように考えながら保育しています。施設を汚さないよう、そして安全のためにテーブルクロスを全体に使っています。家庭の状況により、高学年も使用しやすい環境づくりをしています。

②経費節減に対する取り組み

利用人数が30～35名なので、職員3名の体制にし、夕方も人数により職員の人数を考えるようにしています。利用人数に見合ったシフトを考えています。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

家庭科室の床が古くなり、はがれているところが沢山あるが、学校との共有なので直していただくのが、難しいところがあります。学校側で直して下さるとのことでした。

(3)次年度以降の取り組み

利用人数が放課後のびのびと過ごすことができるように環境を整えていきたい。怪我がないように、見守りをしっかりしていきたい。今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

家庭科室から校庭までが離れているので、来館時間や天候により外遊びが思うようにできないので、保護者さんより、もっと外に出してほしいという要望がありました。職員同士でよい案をいつも考えています。

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)

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	上田市丸子北児童クラブ						
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)				
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。						
指定管理者が行う業務内容	<p>(1) 児童クラブの利用許可に関する業務</p> <p>(2) 施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <p>ア 建物等安全管理業務</p> <p>イ 建物等清掃業務</p> <p>ウ 日常点検及び定期点検</p> <p>エ 消防設備点検業務</p> <p>オ 設備等保守業務</p> <p>カ 外構管理業務</p> <p>キ 施設・設備修繕業務</p> <p>(3) 施設の運営に関する業務</p> <p>ア 入所の手続に関する業務</p> <p>イ 児童の保育及び健全育成に関すること。</p> <p>ウ 児童の安全管理に関すること。</p> <p>エ 地域との連携に関すること。</p> <p>オ その他の業務</p> <p>(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権限に属する業務を除く業務</p> <p>(5) 指定管理者に付帯する業務</p> <p>(6) 自主事業</p>						
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検		1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等		1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画		実績	
	常勤			2	人	2	人
	非常勤			8	人	8	人
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	- 人	15176 人	- %	16489 人	92.0 %	
		人	人	%	人	%	
		人	人	%	人	%	
		人	人	%	人	%	
	開館日数	281 日	延べ利用者数(R4)	15,176 人	一日あたり利用者数	54 人	
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)						
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。							

【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。	○
	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○	
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みが整っているか。	○
		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			

【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

クラブの周辺に大木を切った後の根が張っていて、地面が隆起しており、その影響で大雨が降ると排水が追い付かず、学校からクラブに来る道が5～10センチほど水が溜まってしまったため、その修繕を来年度以降の予算に乗せることを検討していただいている。
それまでの間、ブロックなどで通り道を作る、クラブの敷地内に車を乗り入れしてもらうなどの対応を検討している。

②経費節減に対する取り組み

③その他

4年生以上入室できる勉強部屋があったが利用人数が少なく、よりたくさん子どもたちが充実して過ごせるよう本棚を入れ、全学年入室可の図書室へ模様替えをした。外遊び後は宿題や自主勉強をする子供の姿も見られる。
図書室の使い方が根付くよう、見守っていく。

(2)指定管理業務実施上の課題

登録人数、利用人数共に多数のため、保護者へ情報が伝わりにくいことがあったので、不要になったアクリル板を再利用し掲示板を作成した。
透明で圧迫感がなく、とても良い仕上がりになった。

(3)次年度以降の取り組み

・コロナウイルスが5類になったことで、取りやめていたおやつ再開、夏へ向けて熱中症対策の塩分タブレットの預かりと配布を開始予定。
・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ある保護者から「子どもがクラブがうるさくて宿題ができないと言っている。事務室や救護室などを使用することはできないか」と何度かご意見をいただくことがあった。
その児童のために高学年の勉強部屋を図書室に変えたわけではないが、結果的に静かに宿題がしたい児童の保護者の期待には応えられた形になり、喜んでいただいた。

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)

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	上田市丸子中央児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワークスコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			2人	2人	
	非常勤			7人	7人	
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	-人	13535人	-%	12339人	109.7%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	289日	延べ利用者数(R4)	13,535人	一日あたり利用者数	47人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
(施設所管課による評価)						
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開してほしい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

棚・本棚の整理をし直し、増えた分の児童の荷物置き場の確保。
プレイルームの床が冬場はとても冷たかったので、薄いマットを敷く。
写真掲示をしたので、保護者にクラブでの子どもの様子を知ってもらえた。

②経費節減に対する取り組み

1日保育の日や子どもたちの塗り絵などは、コピー用紙の裏を使う。

③その他

古い傘立ての補修。欠けたブロックを探して廃棄。
子ども達の破れた本の修正なども実施。

(2)指定管理業務実施上の課題

児童クラブ事業の本来の意味があまり周知されておらず、保護者の方がお子さんの希望で出欠席を決めている様子も見られる。

(3)次年度以降の取り組み

- ・利用者が増えているので、より一層の安全確保をしていく
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的で開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。
- ・長期休みには定期的にイベントを実施。季節に応じた行事を取り入れていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

児童クラブでの様子をなかなか話せない時がある(全員に同じようには難しい)
が、なるべくその日あったことを保護者に話せるように努めている。

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)

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	上田市塩川児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1 人	1 人	
	非常勤			3 人	3 人	
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	- 人	6137 人	- %	5806 人	105.7 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	277 日	延べ利用者数 (R4)	6,137 人	一日あたり利用者数	22 人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

毎月、児童クラブ通信を発行し、クラブ内の活動の様子を保護者の方々に伝えて情報発信した。
・アンケート箱を設置し、クラブへの要望や意見が取り入れられるようにした。
・子どもたちが喜んで取り組める工作活動の実施をおこなった。(アイロンビーズ スライム作り しおり作り 指輪 プレスレット作り プラバンキーホルダー作りなど)(保護者の方も、クラブでいろいろな体験をさせてもらってありがたいと喜んでいた)
・保護者さんとの信頼関係作りを行った。(保護者サイドに立ち、誠意ある対応を心がけた)

②経費節減に対する取り組み

・不必要な照明のこまめな消灯
・コピー用紙の裏紙利用
・折り紙、工作用紙、コピーなど一日の一人分の使用枚数を決め、無駄のないように大切に使うよう促す
・18時以降利用児童数により、職員体制を考えている。

③その他

・室内での上履き使用(今までは靴下での生活)を始めた。足への安全度が増し、またこれからの冬場の防寒対策にもなる。

(2)指定管理業務実施上の課題

(3)次年度以降の取り組み

・これまでの保護者との信頼関係をしっかりと維持し、更に子どもたちの成長のために保護者とともに尽力していく。
・1教室という限られた環境であるが、その中でできる「子どもたちの喜ぶ活動 ○○作り」を増やし、実行していく。
・「良い環境はよい心を育てる」玄関前にヘブンリーブルーのグリーンカーテン作りをおこない、環境美化に努める。
・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的で開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・子どもたちに寄り添い、温かい心で見えていただいていたという評価をいただいている。長期休みの時、体育館使用をお願いしたいという意見があった。今年度からは学校とも相談し、体育館利用を行ってきている。

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)

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	上田市西内児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			2人	2人	
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	-人	1143人	-%	743人	153.8%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	257日	延べ利用者数(R4)	1,143人	一日あたり利用者数	4人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

今までクラブの場所がよく分からなかったので、一目で分かるよう「西内児童クラブ」の張り紙を見やすくし、窓に季節ごとに折紙で飾り付けをしました。
学校と連携をし、長期休みに体育館を借りることが出来ました。また、児童が学校であった事の情報共有もでき、クラブに来所してからのトラブルを防ぐことが出来ました。

②経費節減に対する取り組み

責任者一人の勤務時間は、できるだけ照明や暖房・冷房をつけないようにしました。
ぬりえなどをコピーする時には、A4コピー用紙でなく沢山いただいているB5用紙を使うようにしています。

③その他

西内小学校が今年度で丸子中央小と統合となる為、来年度の方向は未定。

(2)指定管理業務実施上の課題

地域とのつながりを大事にし、安心して子どもを預けられるクラブでありたいと思います。

(3)次年度以降の取り組み

・祖父母がお迎えに来られるお宅が多く、なかなか保護者とお話する機会が少ないが、お便り等でクラブの様子を伝えられたらと思います。
・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

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)

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	上田市本原児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			2人	2人	
	非常勤			3人	3人	
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	-人	6820人	-%	8137人	83.8%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	256日	延べ利用者数(R4)	6,820人	一日あたり利用者数	27人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

・昨年度より登録者は若干減ったが、利用人数にあまり変化はないです。
・子どもの育ちを重視し、保護者さんにその日の子どもの様子をできるだけ伝えられるようにしている。その一つとしてルービックキューブやボードゲームを遊びの候補として新規導入しています。
・利用者が求めていることの一つは「怪我無く安心して預けられる場所」なので怪我の起きないように、職員が役割分担を行い目の届かないことが無いように努力しています。

②経費節減に対する取り組み

・コロナ禍にあっては施設終了時間になっても空気清浄機等を止めずに稼働し続けたが、コロナの5類移行に伴い、施設の運営時間内のみ稼働にしました。
・セロハンテープやおりがみ等の消耗品は一日一人辺りの枚数を設けて行っています。
・工作用の箱類は購入せずに、職員が持ち寄ることで経費削減しています。
・施設の補修に当たって、職員等の技術で可能な事に関してはできるだけ無償で協力をお願いしたり、余っている修理用具のご提供をお願いします。(網戸の張り替えなど)

③その他

・利用者の安全確保のために、遊具の点検と修繕を行いました。(シーソーのクッションとなるタイヤの交換)
・コロナの5類・移行後も三密回避のため、窓開けや空気清浄機、アルコール消毒などは継続しています。

(2)指定管理業務実施上の課題

・現在、排煙窓で故障している部分があるが、高額な修繕のため、相談中です。
・和式トイレが男子トイレと女子トイレに一つずつあるが、時代としてすでに子どもたちにとっては「わからないモノ」になっているため利用しづらいです。特に男子トイレの便器は和式トイレ一つだけなので、多くの男子は多目的トイレにある洋式の便器を使用しているのが現状です。

(3)次年度以降の取り組み

・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える本原児童クラブにしていきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・利用者(保護者)アンケートの結果からは良い意見が多くいただきまして「安心して預けられる」や「子供が喜んでいる」、「相談できてよかった」等がありました。また、よりよいクラブに向けてのご意見では「積極的に子どもと関わってほしい(イベントの開催)」や「怪我やトラブルが起こった際の詳細を知りたい」等があり、改善案として「職員間で情報共有(報連相)をしっかりと行い、その日に起きたことはその日に解決してお知らせする」という方針を徹底するよう心がけています。

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)

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	上田市傍陽児童クラブ										
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)								
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。										
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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施					
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検		1日1回	毎日	開所時・開所時に点検					
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認					
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等		1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪					
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画	実績					
	常勤				2	人	2	人			
	非常勤				5	人	5	人			
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	-	人	3561	人	-	%	2582	人	137.9	%
			人	人	%	人	%				
			人	人	%	人	%				
			人	人	%	人	%				
	開館日数	258	日	延べ利用者数(R4)	3,561	人	一日あたり利用者数	14	人		
	(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					
	平日延長保育(全クラブ共通)					全クラブあわせて50人					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					全クラブあわせて200人					
(施設所管課による評価)											
利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して行ってほしい。											

【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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・環境整備として昇降口に玄関マットを敷き詰め、古くなったスノコの釘などから安全を確保し、広く使用できるようにした。
- ・老朽化し作動しなくなったエアコンを新しくしていただいた。
- ・写真掲示をすることで、子ども達のクラブでの様子をお知らせしている。
- ・肢体不自由児の受け入れを継続している。

②経費節減に対する取り組み

- ・塗り絵などのコピー代を減らすために、写し紙で絵を写してから塗り絵をするよう促している。
- ・エアコンを新しくしていただいたので、光熱費も低くなっている。

③その他

- ・コロナ対策において、各机にパーテーションを設置、施設入口や洗面台に消毒薬などを設置しました。
- ・子どもたちの使用するおもちゃなどについても毎日消毒作業を行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・施設が保育園・子育てセンターと併設していたり、利用者が増加しており、とても狭く感じる。宿題する机も足りなくなっている。

(3)次年度以降の取り組み

- ・時間を区切り、勉強する学年、遊びの学年を分けたり、お迎えの車が来ない時間帯は、駐車場で遊べるよう工夫している。・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

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)

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	上田市長児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			5人	5人	
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	-人	3436人	-%	3744人	91.8%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	257日	延べ利用者数(R4)	3,436人	一日あたり利用者数	13人
	(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価) 利用者のニーズ応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開してほしい。					

【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。 管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
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みが整っているか。	○
		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

【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

・子どもの心地よい居場所になれるよう、みんなが楽しくいられるよう、クラブのきまりを子どもと職員が共有して、安全・安心できるようにしています。話し合いタイムを作り、子どもからも困ったことや良かったことの提案もできるようにしています。

・季節のものや、その月その月の製作できるものを提案して作っています。

・食育の大切さをという思いから、庭の畑で野菜を作っています。

・保護者とのコミュニケーションを大切にしています。お迎え時に、保護者のみなさんと笑顔の会話を心がけています。

・壁面飾りをすることにより、クラブ内でも季節を感じられるようにしています。

②経費節減に対する取り組み

・燃えるごみを減らそうと、すべて燃えるゴミに入れるのではなく、雑紙として再利用できるものは雑紙として捨てるようにしています。ゴミの量が格段に減りました。

③その他

・古くなった遊具は安全確認できないので、さわらないようにさせています。鉄棒は、子どもの通る場所にあり、気づかず顔をぶつける事案があった為、カバーをかけてもしぶつかっても痛くないように工夫しました。

・老朽化したフェンスの安全確認ができないのと、針金が飛び出ている、服に引っ掛けて破れる恐れがあるので、さわらないようにさせていましたが、クラブ外の子が来ると近寄って触ってしまうので、フェンス回りに花を植え、花壇にし、近づけないように工夫しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・施設の老朽化
- ・かりがねさんとの共存の難しさ

(3)次年度以降の取り組み

・3月に行ったアンケートの結果をふまえ、より一層良いクラブにできるよう努力していきたいと思えます。

・コロナも5類となったので、予防はしつつもコロナ前のような行事をやっていたらと思います。

・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的開催している研修に参加をし、スキルアップしより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

--

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)

--

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	上田市菅平児童クラブ					
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	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の場や生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を促進することを目的としています。					
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権限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	毎日	職員が適宜、床掃除や消毒、トイレ掃除等を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具等の点検	1日1回	毎日	開所時・開所時に点検	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開所時に目視にて確認	
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、冬季の排除雪等	1日1回	毎日	開所時に職員が点検、降雪時は職員と児童で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			1人	1人	
	非常勤			9人	9人	
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	-人	2603人	-%	1989人	130.9%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	277日	延べ利用者数(R4)	2,603人	一日あたり利用者数	9人
(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	
	平日延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて50人	
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)				全クラブあわせて200人	
	(施設所管課による評価)					
利用者のニーズに応える平日延長保育もおこなっていただいた。各施設ごと、利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)も徐々に再開して欲しい。						

【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みが整っているか。	○
		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

【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

- ・個別説明会を通してクラブの様子や使い方、過ごし方を丁寧にお伝えし、利用しやすい環境を提供してきた。
- ・個々の性格に合わせた対応を心掛け、保護者・学校との連携を大切に考える。
- ・壁面飾りをおこない、クラブでも季節を感じられるようにしている。

②経費節減に対する取り組み

- ・寄付で手芸用品や備品をいただいたり、安価な店での購入をする。
- ・暖房の設定温度を高く設定し、使用時間も短くしていく。
- ・冬季は窓ガラスにプチプチを貼って暖房効率を上げ、扇風機で空気の循環をしていく。

③その他

- ・土曜保育の単館開館をし、利用者の希望に沿った保育を心掛ける。
- ・クラブ前の空き地に畑を作り、野菜を育て収穫体験をしている。
- ・学校グラウンドの草取りや整地、掃除を子どもと一緒にこなす。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・利用人数が増えてきたので保育室の狭さが気になる。
- ・土曜保育の希望が増えて1年間を現状の職員で賄うことが厳しい。
- ・温暖化の影響が夏の気温上昇のため暑さ対策としてクーラー設置が望まれる。

(3)次年度以降の取り組み

- ・人数が多くなったことにより、低学年中心に利用をしていただく働きかけ。
- ・安定した職員の確保。
- ・今年度より子ども基本法が施行され、子ども家庭庁より様々な情報が流れてきている中で、年々変化していく「児童クラブ職員としての在り方(放課後児童支援員)」や「子どもの達との関わり方」を職員で考え、法人フォーラムや定期的で開催している研修に参加をし、スキルアップしてより安全・安心な保育の行える児童クラブにしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・家庭でやれない遊びや異年齢の子との関りができて有難いという意見をいただいている。
- ・工作や手芸を好む子が多く、対応できる職員がおり、保育の質が高い。
- ・お便りや利用提出が紙以外のものと考えてほしいという意見があった。検討。
- ・畑で育てた野菜で収穫祭などやってほしい。→令和5年度計画。

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)