

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.050

施設名称	上田市朝日が丘児童館					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員の目で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の 配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1 人	1 人	
	パート職員			2 人	2 人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	- 人	7069 人	- %	291 人	2429.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数 (R3)	7,069 人	一日あたり 利用者数	25 人
	(施設所管課による評価)					
利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。						
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	キラキラ工作			4月	45人	
	メモボード			5月	27人	
	ほか 毎月行事实施					
	(施設所管課による評価)					

【収入・支出の状況】

※収支はNo.50～No.58の合算

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3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	60,976,224	65,783,623	64,277,000	64,277,000	
		計	60,976,224	65,783,623	64,277,000	64,277,000	
		支出					
		人件費	50,336,733	51,386,441	51,995,000	51,995,559	
		光熱水費	2,295,530	2,233,814	2,418,000	2,421,788	
		消耗品費	3,658,855	7,186,239	4,477,000	4,482,112	
		修繕費	623,762	473,858	963,000	964,796	
		委託料ほか	4,061,344	4,503,271	4,424,000	4,412,745	
		計	60,976,224	65,783,623	64,277,000	64,277,000	
		差引	0	0	0	0	
自主事業	収入						
	計	0	0	0	0		
	支出						
	計	0	0	0	0		
	差引	0	0	0	0		
市	歳入	私用電灯水道料	809,881	745,191	741,332	741,332	
		計	809,881	745,191	741,332	741,332	
	歳出	指定管理料	60,796,224	65,783,623	64,277,000	64,277,800	
		修繕費	455,040	474,100	458,000	418,203	
		工事費	667,000	8,509,100	0	0	
	計	61,918,264	74,766,823	64,735,000	64,696,003		
	差引	△ 61,108,383	△ 74,021,632	△ 63,993,668	△ 63,954,671		
総合計			△ 61,108,383	△ 74,021,632	△ 63,993,668	△ 63,954,671	

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・コロナ禍の一年だったため、児童の来館時には、心身の健康状態を把握できるように努めました。児童間のトラブルも、解決後帰宅できるよう援助しました。
- ・子どもたちから好評だった工作や遊びは、継続してできるように準備しました。
- ・みんなで行う行事が、ほとんどできませんでしたが、季節を感じられるもの(七夕、お正月、豆まきなど)は大事にし、個々でも楽しめるように考えました。
- ・保護者には、児童の様子を伝え、安心して利用できるよう配慮しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・児童が使用していない部屋の電気を消し、換気をしながら冷暖房の温度調節もこまめにしました。
- ・不要の紙や空き箱を常に用意し、自由工作に使いました。また、段ボールやペットボトルのキャップ、ゼリーの容器などを使い、リサイクル工作を行いました。

③その他

- ・毎日の見守りや、施設や遊具の安全点検を行い、事故防止に努めました。
- ・ほつれて歪み危険だった外のフェンスを、修繕しました。
- ・コロナ対策として、施設・遊具の消毒、換気、設備や遊びの制限などを行い、感染拡大防止に努めました。来館者には、検温、手洗い、手指消毒や多くのことに協力いただきました。
- ・学校、自治会へ連絡や相談することにより、地域からの理解と信頼が得られるように努めました。
- ・毎月行う避難訓練により、職員の意識向上を図り、児童が自分の力で避難できるように、指導しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・建物が古く、各部屋の立て付けが悪いため、鍵がかからない、引戸が動かない、コンセントが壁から抜けるなどがあり、修繕しました。小さな修理ですが、すぐに直さないと困ることが度々起こります。

(3)次年度以降の取り組み

- ・児童が安全に安心して放課後の時間を過ごせるように、館内外の整備を行い、楽しく遊べる工夫をして、魅力のある児童館にできるよう努めます。
- ・自治会館と併設のため、地域の方と連絡を取り合い、協力していきます。
- ・コロナ対策を継続してきましたが、来館児童も減少しています。感染警戒レベルに応じて、行事や自由来館ができることをお便り等で知らせて、児童館に関心を持っていただけるよう努めます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.051

施設名称	上田市緑が丘児童館					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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 の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の 配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1	1人	
	パート職員			2	2人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	- 人	4,228 人	-	131 人	3227.5 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	282 日	延べ利用者数 (R3)	4,228 人	一日あたり 利用者数	15 人
	(施設所管課による評価) 利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。					
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	アイロンビーズ			5月	50人	
	ジグソーパズル			6月	13人	
	ほか 毎月行事实施					
	(施設所管課による評価)					

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・新型コロナウイルス感染防止のため、利用が必要な家庭への援助に重点をおき対応しました。
- ・児童館が安全な遊び場になるよう気を配りました。
- ・保護者には、安心して利用できるよう児童の様子を伝えました。
- ・申請のある低学年の児童を優先して受け入れました。また警戒レベルが3以下の場合は自由来館の児童も時間の制限をお願いしながら受け入れました。

②経費節減に対する取り組み

- ・コロナ禍では換気と加湿が必要なため、光熱費削減より感染対策を優先しました。その中でもブラインドや障子、カーテンなどで日差しを避けるなどの工夫をしました。
- ・日常の工作・手芸はなるべく在庫を使う工作を考え、最後まで作り上げるよう指導しました。

③その他

- ・毎日、毎月の安全点検で危険防止に努め、修理が必要な所はすぐに直すよう努めました。
- ・毎月避難訓練を実施し、職員、児童ともに防災意識を高めました。
- ・新型コロナウイルス感染防止のため、申請のある低学年を優先して受け入れ、“3密”と呼ばれる状態にならない行動や館内の消毒、換気に気を配り、来館者には手指の消毒や検温、体調観察をお願いしました。職員と児童は手洗い、検温、手指の消毒、マスク着用で感染防止に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・児童館の立地が土砂災害警戒区域である事を広く周知し、安全な対策を考慮していきたいと思います。

(3)次年度以降の取り組み

- ・令和4年度も引き続き、新型コロナウイルス感染防止を全ての活動の第一目標とし業務にあたります。
- ・児童が興味を持てるような遊びや工作を工夫し、また社会のルールやマナーを身につけ、安心できる児童館になるよう心掛けます。
- ・感染が十分に落ち着いたら、新たに地域の方と交流する機会を検討したいと思います。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.052

施設名称	上田市下丸子児童館					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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 の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	パート職員			2人	2人	
				人	人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	- 人	653 人	- %	188 人	347.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	169 日	延べ利用者数(R3)	653 人	一日あたり利用者数	4 人
(施設所管課による評価) 利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。						
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	なし					
	(施設所管課による評価) 自由来館のみの施設のため、行事等の実施なし					

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・人気の漫画本を用意した。
- ・少人数で楽しめるゲームを用意した。
- ・安心・安全な遊びができるよう、定期的に遊具の点検を実施した。

②経費節減に対する取り組み

- ・エアコンの室温設定に配慮している。

③その他

- ・新型コロナウイルスやインフルエンザ予防のため、施設入り口にアルコール液を設置した。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大により、1月から3月まで休館となったが、普段できない不用品の片づけや環境整備を行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

下丸子公民館と併設であるが、児童館と公民館の区分けがないので、修繕など自治会との相談が必要。

(3)次年度以降の取り組み

来館した児童が、学年を超えて一緒に楽しく遊べるように環境を整えていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.053

施設名称	上田市川辺町児童センター										
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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 の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務										
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施					
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認					
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施					
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画	実績					
	常勤職員				1	人	1	人			
	パート職員				2	人	2	人			
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比					
	利用者数	-	人	19,218	人	-	%	1,108	人	1734.5	%
			人		人		%		人		%
	開館日数	287	日	延べ利用者数(R3)	19,218	人	一日あたり利用者数	67	人		
(施設所管課による評価)											
利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。											
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)				開催日時	参加者数					
	キラキラ工作				4月	50人					
	キラキラ工作				5月	50人					
	ほか 毎月行事实施										
(施設所管課による評価)											

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・小学校にセンター便りを配布し、センターの様子や業務内容等を知らせました。
- ・新型コロナウイルス感染対策として来館者の検温、パーテーションの設置、マスクの着用(不織布マスクの推奨)、手洗い、こまめな換気等を徹底し感染症の予防に努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・電気、ガス、水道など節約に努めました。
- ・エアコンの設定温度を定め室温を調節し、節約に努めました。
- ・センターでの活動の中で物や資源を大切にするように言葉がけをして、工作など牛乳パック、空き箱等利用してリサイクルやエコに努めました。

③その他

- ・毎月、火災、地震、不審者、自然災害に備えて避難訓練を実施し、職員は常に危機管理意識を持つよう心掛けました。
- ・女子トイレの一箇所を和式トイレから洋式トイレに交換しました。
- ・図書室の扇風機が2台故障したので交換しました。
- ・多目的トイレの水漏れがあり修理しました。
- ・センターの敷地の草取り、猫の糞取り等、衛生美化に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・昭和62年開設のため建物の老朽化、設備の故障があります。
- ・遊戯室の床の塗装の剥がれ、図書室の雨漏り、遊戯室南側外の踊り場のタイルの剥がれなど修繕箇所があります。
- ・多目的トイレの仕切りがカーテンレールのみのため、鍵がないので児童が利用する際に大変不便を感じています。
- ・環境問題として、近隣に野良猫がいて、空きアパートで餌付けをしているようです。
- ・庭にくぼみがあるため雨季になると水溜まりができ、ぬかるむため、全面アスファルト舗装をお願いしたいと思います。
- ・センター西側の桜の木が電線にかかっていて危険です。また、西側の道路の向かい側の桜の木も電線にかかっています。どちらも巨木のため大変危険です。
- ・センター入口のマンホールの周りが陥没していて危険です。

(3)次年度以降の取り組み

- ・児童センターが児童にとっての安心、安全で心安らぐ居場所になるよう、保護者、学校、地域との連携を密にし、健やかな育ちを支えていきたいと思ひます。学校とは、安全確保に関する情報の確認、共有をしていきます。
- ・今後も収束が見込まれない、新型コロナウイルスの感染対策対応を徹底していきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.054

施設名称	上田市秋和児童センター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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 の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1人	1人	
	パート職員			2人	2人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	- 人	3496 人	- %	107 人	3267.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	3,496 人	一日あたり利用者数	12 人
	(施設所管課による評価) 利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	ぬり絵			5月	31人	
	植木鉢カバーの小物入れ			6月	11人	
	ほか 毎月行事实施					
(施設所管課による評価)						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3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	60,976,224	65,783,623	64,277,000	64,277,000	
		計	60,976,224	65,783,623	64,277,000	64,277,000	
	支出	人件費	50,336,733	51,386,441	51,995,000	51,995,559	
		事務費	2,295,530	2,233,814	592,000	588,936	
		事業費	3,658,855	7,186,239	11,690,000	11,693,305	
			623,762	473,858			
			4,061,344	4,503,271			
	計	60,976,224	65,783,623	64,277,000	64,277,800		
	差引	0	0	0	△ 800		
自主事業	収入						
	計	0	0	0	0		
	支出						
	計	0	0	0	0		
	差引	0	0	0	0		
市	歳入						
		809,881	745,191				
	計	809,881	745,191	0	0		
	歳出						
	指定管理料	60,796,224	65,783,623	64,277,000	64,277,800		
		455,040	474,100				
	667,000	8,509,100					
	計	61,918,264	74,766,823	64,277,000	64,277,800		
	差引	△ 61,108,383	△ 74,021,632	△ 64,277,000	△ 64,277,800		
総合計							
		△ 61,108,383	△ 74,021,632	△ 64,277,000	△ 64,278,600		

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

・基本的に留守家庭の低学年など優先条件を設けて受け入れました。感染防止を第一に考え、検温、消毒、換気を徹底しました。
(一日2回以上の消毒と、空気清浄機を使用)
・来館児童が密を避けながらも楽しめるように工作や遊びを選定し、提供しました。
・玄関に工作完成したものを掲示し興味を持てるように工夫しました。
・コロナウイルスの流行は落ち着く様子が見られず、利用増加のための声かけもできず来館人数は冬休み以降、特に少なかった。春休みには、下校途中申請のある児童は弁当の有無にかかわらず受け入れました。

②経費節減に対する取り組み

・児童が来館するまで使用していない部屋の電気は消し、冷暖房の温度調節をこまめにしました。
・自治会が2階を事務所にし、会議等が増えると思われ燃料費を心配したが、コロナ禍のため予想より多くはありませんでした。自治会より灯油をタンクに入れていただくことがあり助かりました。これからも互いに協力していきたいと思います。

③その他

・毎月安全点検を行い、児童が安全に過ごせるようにしました。
・新型コロナウイルス対策として、開館時と閉館時の2回他、適宜アルコールで消毒しました。また利用児童、保護者、職員も毎日検温し、手洗い、消毒、換気を徹底的に行い感染防止に努めました。
・避難訓練を毎月行い、常に危機管理意識を持って勤務しました。AEDや救急法の研修を全職員が受け、けがや事故に備えました。
・センターを気持ちよく利用してもらえるように館内外の清掃落葉掃きや草取りなど環境整備に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

・施設の老朽化で雨漏りがありますが大規模工事になるため、すぐには修繕ができません。今後も修繕費がかさむ傾向にあります。
・自治会館との併設のため協力しながら、互いに連絡をとりあう必要があります。
・塩尻小学校から遠い立地にあり、学級も単級のため、利用児童が減少傾向です。低学年の下校途中利用は学校内の児童クラブ利用の方向のため、学校に近い児童センターや在校児童の多い小学校区の児童センターと同じ対応では利用増は望めないと思います。

(3)次年度以降の取り組み

・今まで以上に感染予防に努め、館内の消毒、換気、児童の検温、手洗い、密にならないように工夫しながら開館していきたいと思います。
・コロナ禍の中、図書室で静かに過ごせるように、本の購入や興味の持てるボードゲームの購入を検討していきたいと思います。
・保育に欠ける児童の受け入れを積極的に、行っていきたいと思います。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

コロナ感染警戒レベルが高く自由来館利用ができない家庭が、学校からの直接来館を希望したが「祖父母と同居していると留守家庭にはあたらぬ」と利用を断られた等職員の対応に対して苦情がありました。元々、地域に限られ利用人数が少ない当児童センターの実情から利用希望に柔軟に対応し受け入れるよう対応しました。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.055

施設名称	上田市東塩田児童センター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1人	1人	
	パート職員			2人	2人	
施設の利用状況	利用者数	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
		- 人	7249 人	- %	487 人	1488.5 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	7,249 人	一日あたり利用者数	25 人
	(施設所管課による評価) 利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	ぬり絵			5月	31人	
	植木鉢カバーの小物入れ			6月	11人	
	ほか 毎月行事实施					
(施設所管課による評価)						

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

・来館時には児童一人一人を気持ちよく迎え入れ、言葉を交わす中で心身の健康状態を把握するように心掛けました。帰宅時には、保護者に児童センターでの様子等を話し信頼関係を持てるようにしました。
・新型コロナウイルス拡大レベルがレベル4以上では地域の方の施設利用はできませんでした。その際は連絡を取り合い利用に関する情報を共有しました。
・新型コロナウイルスが拡大防止のため、館内の消毒や清掃などをしっかりと行い安心して利用して頂けるようにしました。

②経費節減に対する取り組み

・電気、ガス、水道光熱費の節約に努めましたが、新型コロナウイルスの拡大に伴い電気の利用が増える傾向にありました。その分こまめに電気を消すなど心掛けました。
・生活や遊びの中でリサイクル工作や空き箱工作などリサイクル品を活用しました。また、物を大切に扱い使用するよう言葉がけをしました。

③その他

・毎月一回安全点検を行い、児童が安全に過ごせるようにしました。
・火災、地震、不審者侵入に備え避難訓練を毎月実施し、職員は常に危機管理を持つように心掛けました。ハザードマップに示された自然災害(尾根川の氾濫)についても職員間で話し合いました。
・新型コロナウイルス感染症が拡大したため、施設の換気、消毒、清掃を念入にし、手洗い、消毒、マスクの着用を呼びかけ、感染予防に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

・トイレを利用の際、和式が使えず洋式になれているために身障者用トイレを使う児童が増えている。児童のトイレを洋式に変えることを検討する。
・駐車場から一般道路に出る際、見通しが悪く危険なため、看板を移動できないだろうか。

(3)次年度以降の取り組み

・子どもたちにとって児童センターが楽しくのびのびと過ごせる居場所になるように、保護者や学校、地域との連携を密にして、健やかな育ちを支えていきたい。
・気になる子への対応は、家庭や学校と連絡を取り合い、子どもに寄り添い、支援方法を探っていきたい。
・火災、地震、不審者侵入の他、自然災害に対する避難訓練を実施するとともに、学校や地域とも情報を確認したり、共有して万が一に備えていきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.056

施設名称	上田市大星児童センター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1人	1人	
	パート職員			2人	2人	
施設の利用状況	利用者数	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
		- 人	17697 人	- %	728 人	2430.9 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	17,697 人	一日あたり利用者数	62 人
(施設所管課による評価)						
利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。						
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	ぬり絵			5月	31人	
	植木鉢カバーの小物入れ			6月	11人	
	ほか 毎月行事实施					
(施設所管課による評価)						

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

・来館児童の興味や関心のある行事・仕事を計画、実施し、楽しく安全に過ごせるように努めました。新しい遊具を購入し、児童が楽しく安全に遊べる環境を整えました。コロナ感染対策をしながらも児童が楽しく過ごせる環境づくりを心掛けました。
・利用は低学年優先でしたが、必要な時は高学年も受け入れ、子育て支援課や小学校からの依頼でセンター利用を必要とする高学年の自由来館児童を受け入れました。
・職員は常に児童に目が届く位置で見守りました。職員間での連絡を密にして、児童の状態を職員間で共有しました。児童の体調など早めに察知し保護者へ連絡しました

②経費節減に対する取り組み

・来館児童が多いため、日常の工作は空き箱や空き容器、ダンボール、雑紙などを利用して経費削減に努めました。職員だけでなく保護者も空き箱など持って来てくださいました。
・夏の冷房、冬の暖房など節電に心掛けました。ただ、コロナ感染防止の観点で換気の為、年間を通して窓は開けて過ごしました。通常の年より電気、ガスなどの光熱費はかかったと思います。
・段ボール、雑紙、冊子などは可燃ゴミに出さず、資源回収に出しました。
・コピー用紙の裏面はメモ用紙に再利用しました。

③その他

・児童、利用者の安全確保のため、定期的に遊具や館内施設の点検を行いました。
・地震・火災・不審者に対応した避難訓練を毎月実施し、災害に備えました。
・新型コロナウイルス感染予防対応で、密にならないように低学年児童を優先に受け入れました。
・年間を通しコロナや感染症の予防のため、手洗い・手指消毒・施設、遊具の消毒の徹底、換気に努めました。また夏場は熱中症対策にも気を配りました。
・コロナ感染拡大時にはパーティションの使用や運動などを中止をして感染対策をしました。
・児童、保護者のみならず、職員も家族も毎日検温表に体温を記入し、体調管理に気を配りました。年間を通してコロナ感染防止対策中心の年でした。

(2)指定管理業務実施上の課題

・建築から25年以上が過ぎ、建物の壁に汚れや老朽化が見られます。
・トイレ、遊戯室の床等劣化があり、今後修繕箇所が増えてくると考えられます。
・施設の規模を考えると感染症等流行時などは来館児童数の制限が必要となってくると思います。

(3)次年度以降の取り組み

・来館者が安全、安心して過ごせるように、常に危機管理意識を持ち、職員間で話し合いを持ち、対応したいと思います。
・地域の方々には、コロナ感染予防のため来館してのお手伝いを、遠慮して頂きました。高齢により大星手芸ボランティアは解散されたので、地域とは新たな交流を図りたいと思います。
・学校、保護者、地域との連携を密にして、児童の健全育成に努めていきます。
・限られた施設の中で、大勢の人数を受け入れるため、館内で安心して楽しく児童が過ごせる工夫を職員間で見つけていきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.057

施設名称	上田市神科児童センター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1人	1人	
	パート職員			2人	2人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	- 人	24,261 人	- %	547 人	4435.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	24,261 人	一日あたり利用者数	85 人
	(施設所管課による評価) 利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	ぬり絵			4月	18人	
	壁面工作(かぶとなど)			5月	37人	
	ほか 毎月行事实施					
(施設所管課による評価)						

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・神科小学校に児童センター便りの配布をお願いし、児童センターの活動を知って頂きました。また、学年だよりを通じて学校の様子も把握することができました。
- ・新型コロナウイルス感染警戒レベルに応じて、教育委員会からのお知らせを、利用者に配布し、状況を把握していただいた。
- ・児童一人一人が安全、安心に遊べるように、職員間で把握し、連携、対応をしました。
- ・保護者には、児童の様子を伝え、安心して過ごせるよう配慮しました。

②経費節減に対する取り組み

- ・遊戯室の4つの水銀灯を全部使用せず、外の明るさに応じて、使用しました。
- ・段ボールを利用して、1年生から3年生の低学年も簡単にできる工作を行いました。
- ・社協から寄贈された色々な大きさの紙を、日常自由に使えるように児童達に提供しました。
- ・児童達には手芸、工作を最後まで仕上げ材料を、大切に使うように指導しました。

③その他

- ・火災、地震、不審者、自然災害に備え毎月避難訓練を実施し、職員は常に危機管理意識を持つように心がけ、児童と供に、防災意識を高めることができました。
- ・毎月の遊具点検、安全点検により、事故防止に努めました。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、施設内、遊具、玩具の消毒を行いました。また、利用者のマスク着用、検温、手洗い、消毒に努めました。職員は出勤前に検温、体調チェック、家族の体調管理を行いました。
- ・新型コロナウイルスの関係で、地域や子育てひろばの幼児さんとの交流ができませんでした。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・令和3年度も、新型コロナウイルス関係の制限を設けたにも関わらず、小学生の利用が前年度(令和2年度)より2,922人増加しており、感染対策を継続しながら、適正人数以上で受け入れをしていく事が心配です。
- ・利用者が納得して受け入れができるように、教育委員会や、社協にも協力して頂きたい。

(3)次年度以降の取り組み

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止を、徹底していきます。
- ・児童達にとって、安心安全な遊び場として過ごせるようにします。また一人一人に注意を払い、職員間で情報共有し、適切な対応ができるようにします。
- ・職員は常に危機管理意識を持ち、学校、地域、保護者と連携し、安全確保に関する情報を確認、共有し万が一に備えていきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.058

施設名称	上田市神川児童センター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	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	児童館は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第40条に定める施設で、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かに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) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 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 (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の権限に属する業務を除く業務 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務					
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2回	毎日	職員が開館前・閉館後に床掃除や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	チェックシートにより全職員が目視で細部の点検チェック実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有職員が開館前に目視にて確認	
	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	職員が開館前・閉館後に点検チェック必要に応じて掃除等を実施	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤職員			1人	1人	
	パート職員			2人	2人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	- 人	8,522 人	- %	330 人	2582.4 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	8,522 人	一日あたり利用者数	30 人
	(施設所管課による評価) 利用者数は戻りつつあり、今後自由来館も再開することから、利用人数が増えていくことが予想される。しかし、コロナ対策も行いながらの運営のため、ある程度の人数制限も必要である。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	一輪車の会			6月	10人	
	検定会			12月	多数	
	ほか 毎月行事实施					
(施設所管課による評価)						
コロナ感染防止対策を徹底しながら、行事をおこなっていただいた。						

【収入・支出の状況】

※No. 50にまとめて記載のため略

【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なわれているか。	○
		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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・遊びと宿題のスペースが同じことで、なかなか宿題に集中できない状況を変えるために、宿題専用の部屋を作りました。それにより、短時間で集中して宿題ができるようになり、センターでの過ごし方にメリハリができました。
- ・レゴブロック等子どもたちに興味を持てるような玩具を用意し、自分から楽しんで遊べるようにしました。
- ・児童センターの玄関が分りにくかったため、新たに名板を取り付けました。

②経費節減に対する取り組み

- ・電気のスイッチをこまめに切り、節電に努めました。
- ・木の実や枝などの自然物を使った工作や、空き箱工作など、身近にある物を工作活動に取り入れました。

③その他

- ・新型コロナウイルス感染症予防のため検温、手洗い、消毒を徹底しました。
- ・児童の手に触れる物や場所などは、1日2回以上丁寧に消毒し、机のアクリル板も増やし、安心して活動できるようにしました。
- ・加湿器を3台購入し、常時換気も行い、室内の湿度に気を配りました。
- ・毎月安全点検を行い、遊具の点検・修繕に努めました。
- ・地震、火災、不審者、水害などを想定した避難訓練を毎月行いました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・一年生の利用児童が増えたことで、迎への保護者も多くなりました。駐車場が狭く3台しか停められない為、迎えが重なる時は路上で待機しています。路駐は止めてほしいと近隣の住民からの訴えもあるので、駐車場の拡大が必要かと思われれます。ここ数年自転車で来館する児童はいないので、駐輪場とその周りの花壇を取り、駐車場を新たに増設してほしいと考えます。

(3)次年度以降の取り組み

- ・引き続き消毒や換気に気を配り、コロナ感染対策を徹底します。
- ・子ども達一人一人の個性と自主性を大切に、安心、安全、楽しい居場所になるよう職員一同取り組んでいきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ありませんでした。

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)

ありませんでした。