

# 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.081

施設名称	上田市学童保育所太郎の家					
指定管理者名	学童保育所太郎の家運営委員会	料金制導入区分	使用料(直接収納)			
指定管理期間	平成29年4月1日 ~ 令和4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) 太郎の家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	開所前・開所後に実施し打ち合わせ時間に共有	
	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	
日常消毒	施設内の消毒	1日4回	毎日	チェックシートに基づき職員が開所前、おやつ前後、閉所時に頻繁に飛沫防止シート等の消毒を実施		
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	放課後児童支援員			3人	3人	
	補助員			6人	6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
	利用児童数	- 人	9090人	- %	6997人	129.9 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	266日	延べ利用者数(R3)	9,090人	一日あたり利用者数	34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。多くの利用があったが、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	
	早朝・延長保育			通年		
	(施設所管課による評価)					
コロナにより開催できる行事がない中で、利用者のニーズに応える早朝・延長保育をおこなっていただいた。						

## 【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	23,189,894	21,723,378	18,770,930	19,420,230	
		新型コロナ対策	0	0	800,000	800,000	
		処遇改善臨時特例事業	0	0	0	0	
		利息	60	39	0	41	
	その他	6,593	0	0	0		
	計	23,196,547	21,723,417	19,570,930	20,220,271		
	支出						
	人件費	21,864,481	20,407,207	17,872,562	19,362,387		
	事業費	1,332,066	1,627,874	1,698,368	909,928		
計	23,196,547	22,035,081	19,570,930	20,272,315			
差引	0	△ 311,664	0	△ 52,044			
自主事業	収入						
	早朝・延長保育	54,825	34,350	92,850	92,850		
	計	54,825	34,350	92,850	92,850		
	支出						
	早朝・延長保育	35,862	34,350	92,850	92,850		
計	35,862	34,350	92,850	92,850			
差引	18,963	0	0	0			
市	歳入	使用料	2,644,810	1,858,800	2,800,900	2,800,900	
		補助金	13,908,000	14,997,000	15,514,000	15,514,000	
		計	16,552,810	16,855,800	18,314,900	18,314,900	
	歳出	指定管理料	23,189,394	21,723,378	19,947,100	20,220,230	
		修繕費	46,200		0	0	
		賃借料	240,000	20,000	0	0	
		工事費	0	22,000	0	0	
	計	23,475,594	21,765,378	19,947,100	20,220,230		
	差引	△ 6,922,784	△ 4,909,578	△ 1,632,200	△ 1,905,330		
総合計			△ 6,903,821	△ 5,221,242	△ 1,632,200	△ 1,957,374	

【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。	○
経理事務・帳票類の保管等	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

特になし

#### ②経費節減に対する取り組み

○広場の整地や草刈りなど軽微な修繕や改修は業者に委託せず職員の自営工事とし、経費節減に努めました。

#### ③その他

○新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染拡大を防ぐためマスクと消毒を常備し、注意喚起を定期的に行いました。また、利用児童の下校時とおやつ開始時に手洗いとアルコール消毒を徹底しました。  
○インフルエンザ、麻疹等子どもへの感染拡大を予防するため、職員に予防接種を受けさせました。

### (2)指定管理業務実施上の課題

○保育の質の維持向上には、職員の安定雇用・育成が必要不可欠であり、それに対するコストを指定管理料の中から工夫して捻出する必要があります。  
○県や市による現任者のための「資質向上研修」が未実施のため、学習会を定期的に行うなど、独自の研修が必要となっています。  
○集団生活を通して一人ひとりの子どもの発達を適切に援助していくためには子どもの発達や障がいに関する確かな知識や、子どもの状態を把握する能力が求められます。また複数指導員での連携した組織的な対応力も必要です。職員に求められる専門的なスキルを身につけるため、学習や研修機会の保障を継続していくことが必要です。  
○労務管理や経理等の業務やおやつ準備などの人員が想定されていない予算のため、職員や保護者で担う必要があり、子どもの対応人員が手薄になる状況があります。新たに創設された「放課後児童クラブ育成支援体制強化事業(仮称)」などの補助金を活用し、相応の人員費を確保した上で人員を充てることが求められます。  
○定員を下回る登録児童数ですが、新型コロナウイルス感染防止の観点からソーシャルディスタンスを保とうとすると密になり難しい状況です。定員の見直しの検討や、活動空間を広げる策が必要です。  
○生活室の反響音が大きく、子どものサインを聞き逃がし対応が遅れる恐れや、騒音が子どもや職員にストレスを生じさせています。吸音材の設置などの環境改善が求められます。

### (3)次年度以降の取り組み

○職員1人ひとりのスキルアップに取り組みます。  
○職場内学習会を実施するほか、様々な研修機会を逃さず職員に積極的な受講をすすめます。  
○保育の質を保てるよう努めます。  
○予算運用を工夫し引き続き人員育成と安定雇用にも努めます。  
○個々の利用児童の発達課題に応じた適切な支援が受けられるよう、外部機関との連携を図ります。  
○新型コロナウイルス感染防止のため引き続き手洗い消毒の徹底に努めます。  
○小規模の対面保護者会など工夫して、交流や情報伝達を充実させます。  
○庭の砂利場による事故が複数発生したため、大きな事故やけがにつながる前に環境改善が必要です。

### (4)その他

#### ①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

○生活室の反響音から利用児や利用保護者から「うるさくて落ち着かない」「宿題に集中できない」などの意見が寄せられました。屋外を活用するほか、建築業者など専門家に改善方法の助言を受けて模索中です。  
○対面保護者会を望む声がありました。警戒レベルに応じ小規模で開催するなど、工夫しての実施を検討しています。

#### 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)

ありませんでした。