

# 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.084

施設名称	上田市学童保育所どんぐり					
指定管理者名	学童保育所どんぐり運営委員会	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) どんぐり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、どんぐり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日数回	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			4人	4人	
	補助員			11人	11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	16,857 人	- %	15,593 人	108.1 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数 (R3)	16,857 人	一日あたり利用者数	59 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	341人	
	(施設所管課による評価) コロナ感染防止のため、行事の開催は難しかったが、利用者のニーズに応えるべく、早朝・延長保育をおこなっていただくことができました。					

## 【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	26,238,300	31,908,205	26,478,500	28,992,600	
		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	215,600	
		利息	52	65	0	49	
	計	26,238,352	31,908,270	27,278,500	30,008,249		
	支出						
	人件費	24,896,353	29,541,141	25,394,540	27,983,489		
	事業費	1,341,999	2,367,129	1,883,960	2,024,760		
	計	26,238,352	31,908,270	27,278,500	30,008,249		
差引	0	0	0	0			
自主事業	収入						
	早朝・延長保育	149,700	149,700	102,300	102,300		
	神科小まつり	50,990	0	0	0		
	計	200,690	149,700	102,300	102,300		
	支出						
	早朝・延長保育	149,700	149,700	102,300	102,300		
神科小まつり	22,821	0	0	0			
計	172,521	149,700	102,300	102,300			
差引	28,169	0	0	0			
市	歳入	使用料	4,871,980	4,076,550	5,430,300	5,430,300	
		補助金	16,392,500	22,543,000	23,167,000	23,167,000	
		計	21,264,480	26,619,550	28,597,300	28,597,300	
	歳出	指定管理料	26,238,300	31,908,270	27,278,500	30,008,249	
		修繕料	129,840	74,250	0	231,000	
		賃借料	2,400,000	2,400,000	2,400,000	2,400,000	
		分室整備	0	0	0	0	
		計	28,768,140	34,382,520	29,678,500	32,639,249	
	差引	△ 7,503,660	△ 7,762,970	△ 1,081,200	△ 4,041,949		
	総合計			△ 7,475,491	△ 7,762,970	△ 1,081,200	△ 4,041,949

【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

- ・利用人数、要支援児童数を考慮した人員不足の解消に努めた。
- ・リモート研修等に参加し、指導員の研鑽の場を設け質の向上に努めた。
- ・保護者の連携を深める為、感染症対策に留意しつつ行事等に参加して頂いた。
- ・オクレンジャーを利用し、細かい連絡の漏れが無いように努めた。
- ・感染症対策の実施とレベルに合わせた見直しを行った。

②経費節減に対する取り組み

- ・コピー機に関してはコストがより安価なプランに切り替えた。
- ・保護者の方々からの備品、消耗品の提供(寄付)を受けた。
- ・保護者の方々に営繕作業等に参加を受けた。(少人数で回数を増やした)

③その他

- ・児童の下校ルート of 安全確保の為スロープを作った。(どんぐり水溜りの改善)
- ・ころころの下校ルートの安全確認の為、定期的の下校時に付き添った。
- ・子ども達の衛生面を見直し、ゴミ箱なども足踏みの開閉式に買い替えた。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・どんぐり、ころころの施設の経年劣化に伴う修繕(特にころころ)が必要。
- ・ころころの送迎時の駐車スペースの確保。朝は通勤等のラッシュの為、施設内の駐車スペースへの出入りも難しい。
- ・児童の人数に対して指導員の人数が不足、スタッフの業務過多が続いている。早急に人材の確保が急務である。
- ・要支援児童への対応を滞りなく行うための研修等への参加も推奨したい。

(3)次年度以降の取り組み

- ・コロナ禍での保護者会の開催方法について、リモートでの開催を検討中。
- ・コロナ禍での行事やイベントの開催について、引き続き検討し、子ども達が楽しく学童生活を過ごせるようにしたい。
- ・指導員の安定雇用と、福利厚生 of 充実を、引き続き図る。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・自粛時の利用日数に合わせた利用料や、保護者会費の見直しの希望があった。
- ・長期休暇のみの利用が出来る様にして欲しい。との希望があった。

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。