

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.085

施設名称	上田市学童保育所たんぽぽ					
指定管理者名	学童保育所たんぽぽ運営委員会	料金制導入区分	使用料(直接収納)			
指定管理期間	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) たんぽぽ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、たんぽぽ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	
	環境整備	保護者による修繕・清掃	年3回	通年	保護者・児童・職員で大掃除や修繕を行った	
	白アリ点検	定期点検	年8回	通年	業者による床下点検	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			4人	4人	
	非常勤			13人	13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	11,494 人	- %	11,951 人	96.2 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	288 日	延べ利用者数(R3)	11,494 人	一日あたり利用者数	40 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	
	環境整備			通年	81人	
	時間外保育			通年	61人	
	映画鑑賞			8月	23人	
(施設所管課による評価)						
コロナ感染症対策を徹底しながら、開催できる行事についておこなっていただくことができた。						

【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	22,863,400	25,346,000	25,650,900	26,083,400	
		新型コロナ対策	0	2,949,418	800,000	800,000	
		処遇改善臨時特例事業	0	0	0	176,000	
		利息	56	57	40	62	
	計	22,863,456	28,295,475	26,450,940	27,059,462		
	支出						
	人件費	21,415,028	25,810,713	24,194,540	25,038,205		
	事業費	1,456,230	2,502,281	2,256,400	2,142,230		
	計	22,871,258	28,312,994	26,450,940	27,180,435		
差引		△ 7,802	△ 17,519	0	△ 120,973	基金より投入のため収支差額は0	
自主事業	収入	餅つき大会	120,000	120,000	120,000	120,000	
		子どもが企画運営する行事(クリスマス会、歓迎会ほか)	166,000	201,600	184,800	184,800	
		時間外保育	0	34,200	48,600	48,600	
		映画鑑賞	83,000	30,000	23,000	23,000	
		計	369,000	385,800	376,400	376,400	
	支出						
	餅つき大会	108,299	114,812	115,906	115,906		
	子どもが企画運営する行事(クリスマス会、歓迎会ほか)	166,000	201,600	184,800	184,800		
	時間外保育	0	0	0	0		
	映画鑑賞	83,000	30,000	23,000	23,000		
計	357,299	346,412	323,706	323,706			
差引		11,701	39,388	52,694	52,694		
市	歳入	保育料	4,953,400	3,357,300	4,037,000	4,037,000	
		補助金	13,194,000	17,638,000	20,312,000	20,312,000	
		計	18,147,400	20,995,300	24,349,000	24,349,000	
	歳出	指定管理料	22,863,400	28,295,418	26,450,900	27,059,400	
		修繕料	80,190	98,000	0	215,000	
		賃借料	1,224,000	609,840	609,840	609,840	
		工事費	201,960	0	0	0	
		備品購入費	441,720	0	0	0	
		計	24,811,270	29,003,258	27,060,740	27,884,240	
	差引		△ 6,663,870	△ 8,007,958	△ 2,711,740	△ 3,535,240	
総合計		△ 6,659,971	△ 7,986,089	△ 2,659,046	△ 3,603,519		

【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

市の担当課から上田市の感染レベルが高い間は学童の利用は低学年優先とのお知らせもあり高学年のご家庭は利用自粛や早めのお迎えにご協力いただくことが多く、例年と比べて利用人数が少ない中で保育を行いました。行事も例年と形を変え密を避け外で短時間で行うなど工夫しなるべく中止ではなく行えるよう保護者と指導員で検討をし、年度末の利用者アンケートでは約8割の方が満足と回答がありました。

②経費節減に対する取り組み

学童から各家庭に学校教育課から周知事項や学童からの連絡をする際、紙ベースではなくグループラインを活用することによってペーパーレスに努めました。データで書類を送ることによっていつでも必要な時に見ることができるため引き続き継続していきます。感染対策として換気の徹底や灯油の高騰もあり例年よりも光熱費が高額になってしまったことが来年度以降の課題です。

③その他

新型コロナウイルスの影響により3学期は子どもたちの下校時間が早まり、学童で過ごす時間が例年よりも長くなりました。コロナ対策費で購入させていただいたものを建物の東側に設置し、おやつを室内だけでなく外も使用して食べられるようにしたことで密を避けて過ごすことができました。

(2)指定管理業務実施上の課題

数年前から学童の運営と保育の安定を考え、専任指導員を1名採用することを課題としていましたが、今年度は実現できませんでした。引き続き来年度の課題としていきます。また、指導員の時間外勤務で人件費を圧迫することがないように仕事内容の見直しや業務の分担・効率化を常に見直し過剰な勤務にならないよう努めていきます。

感染対策としてできるだけ密を避けるように外を使いつつ分散していますが、建物の広さに限界があり雨の日はどうしても密になってしまうので今後対策を考えていきます。

(3)次年度以降の取り組み

雨の日も子ども達が距離をとり密にならずに過ごせるよう西側のアスファルトの上に屋根をつけ、雨の日でも外で過ごすことができるような対策を考えていきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

○両施設の狭さ・老朽化が心配

→現時点で改修・移転等は難しい為今の施設でできる限りの対応をしていきます。また、西側の屋根を取り付けることで生活の場として過ごせるスペースも広げていきます。施設環境を整える為、育成支援強化事業費からエアコンクリーニングとシルバー人材センターさんに依頼して施設周りの草取りを実施する予定です。

○たんぼぼの駐車場が遠い

→現在たんぼぼ周辺で条件に合う駐車場がないため引き続き検討していきます。

○ふれんどの冬場の暗い中での外遊びが不安

→感染対策として部屋の中で密にならないよう例年よりも遅い時間まで外遊びをさせていたのですが、本来点灯していなければならない外灯が故障してしまった為早急に外灯の修繕を行います。

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。