

# 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.059

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 ワークスコープ	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	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、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 (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			0 人	0 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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	453 人	- %	421 人	107.6 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	290 日	延べ利用者数 (R3)	453 人	一日あたり 利用者数	2 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			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症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.59、60-80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	261,321,382	286,754,500	282,538,300	289,013,500	
		計	261,321,382	286,754,500	282,538,300	289,013,500	
		支出					
	人件費	235,072,410	250,645,044	238,233,778	219,914,597		
	事務費	26,248,972	43,194,118	44,304,522	70,470,943		
	計	261,321,382	293,839,162	282,538,300	290,385,540		
	差引	0	△ 7,084,662	0	△ 1,372,040		
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	使用料	40,809,950	29,965,000	35,670,000	35,670,000	
		補助金	157,373,220	184,682,007	246,924,000	246,924,000	
		計	198,183,170	214,647,007	282,594,000	282,594,000	
	歳出	指定管理料	243,576,762	286,754,500	282,538,300	289,013,500	
		光熱水費	652,629	679,962	610,000	771,377	
		修繕費	929,208	873,350	900,000	1,571,225	
		計	245,158,599	288,307,812	284,048,300	291,356,102	
差引	-46,975,429	-73,660,805	-1,454,300	-8,762,102			
総合計			△ 46,975,429	△ 80,745,467	△ 1,454,300	△ 10,134,142	

【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

・コロナウイルス感染症レベルの高い時は閉館し、利用が出来ないのでおうちでお子さんと一緒に工作しながら楽しんでいただこうと、『ガーランドや遊びのミニブック』を作成し、配布をした。  
・地域の方の悩みや相談などを受けています。気軽に話しに来られる場所を目指しております。

②経費節減に対する取り組み

・午前の利用者がいない時は冷暖房を切り節減に努めていました。  
・コピー用紙も裏面まで使い資源削減に努めています。

③その他

・小さなお子さんも利用する場所であるので感染予防対策に配慮し努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

・男の子トイレが全て和式の為、利用者より洋式が欲しいと要望があります。

(3)次年度以降の取り組み

・地域の方にできるだけ利用して頂き、一緒にやりたいことを見つけ実施していきたい。  
・来年度は親御さんの目線や子どもさんの目線に立った行事を開催していきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・地域にこのような場所があるのはとても有り難く思う。  
・小さな子どもがいける場所は限られているので、また利用させてもらいたい。

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)

特になし

# 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.061

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、児童クラブ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・閉所時に点検
	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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	-人	12,541人	-%	10,227人	122.6%
	開館日数	272日	延べ利用者数(R3)	12,541人	一日あたり利用者数	46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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価) 感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。					

【収入・支出の状況】

※No. 59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

・感染症対策を徹底し、保護者にもお便りやお迎え時等のコミュニケーションなどで周知した。

②経費節減に対する取り組み

・工作の材料として、牛乳パックなどを再利用した。  
・裏紙を利用

③その他

コロナ感染症対策として、長期休み等利用者が増えた時は机や椅子が足りなくなるため、学校に相談してお借りし、密にならないように気を付けた。

(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

・安心・安全を考えて、職員全体で同じ目標を共有しながら基本に忠実な保育を心掛けたい。  
・職員・保護者ともに信頼関係を築けるよう努力していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

おやつを始めてほしいとの意見が出ているが、コロナ感染症対策のために今のところは中断している旨お伝えした。

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)

特になし

# 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.062

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、児童クラブ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			3 人	3 人	
	非常勤			20 人	20 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	20,471 人	- %	18,881 人	108.4 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	273 日	延べ利用者数 (R3)	20,471 人	一日あたり 利用者数	75 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
	感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。					

【収入・支出の状況】

※No. 59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

コロナが落ちつたタイミングで開催したお祭りで、いつもは元気すぎる子どもが終わったとき職員一人ひとりにお礼を言って回っていた。また高齢の男性職員が工夫していろいろなものを作ってくれた。保護者のとても喜んでくれた。  
外遊びの時間を多くし、職員もできる限り全員で対応した。  
制作活動で壁面を季節ごとに子どもの有志主体で作成している。  
子どもの様子を保護者に詳しく伝える

②経費節減に対する取り組み

下駄箱の前ののり面が崩れてくるため、現場職員でベニヤを張って、安全対策、暑さ対策のためにプランターで緑のカーテンを施した。  
子どもの利用人数の増減で職員の人数を調整する

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

利用金額と業務の責任が見合っていない部分がある。もう少し細かな利用設定が必要  
市が望む感染症対策を徹底する難しさ。

(3)次年度以降の取り組み

コロナ対策をとりつつものびのびした保育をするには？  
アルバイトの学生主体でのイベントができればいいと思う。計画中。  
感染症対策をしっかりやっていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

制作活動ありがたい。特に季節のもの。  
安心して預けられありがたい。イベントをもっとやってもらえると嬉しい。  
コロナが拡大したときの利用控えを頑張った。

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)

特になし

# 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.063

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			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	8034 人	- %	6841 人	117.4 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	278 日	延べ利用者数(R3)	8,034 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。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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
	感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。					

## 【収入・支出の状況】

※No. 59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

来所見や父兄の心に寄り添い、日々の進歩や出来事をほめて父兄に伝えることで交流を持つようにしている。  
コロナ禍に備え安心安全な環境づくりをしている。

②経費節減に対する取り組み

冷房や暖房時に換気をしているため室温が安定しない。なかなか節約できないが電気はこまめに消して省エネを心掛けている。電気を使わない方法(すだれなどで日光を遮る)や扇風機で空気を循環させて温度管理に気を付けている。

③その他

季節の行事を取り入れて家庭とはまた違った安らぎや楽しさを感じてもらえるように職員全員で取り組んでいきます。

(2)指定管理業務実施上の課題

クラブの北側の木が大きくなっているので今後の成長によっては心配になってきます。

(3)次年度以降の取り組み

コロナが落ち着いてきたから地域の方々と交流をしていきたい  
(タカフェ・・・立ち寄ってお茶を飲んでもらう)  
(土曜カフェ・・・何かを手作りしながらお話をする)

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

おやつが再開できるとうれしいという声が届いていました。

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)

特になし

# 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.064

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、児童クラブ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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	6953 人	-	4524 人	153.7 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	273 日	延べ利用者数 (R3)	6,953 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。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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

長期休みに保護者の負担を減らすように希望者には手作りのお弁当でなくてもいい日を制定した。子ども達自身でレトルトを温めるなどの経験をして災害時にも対応できるいい機会になったと思う。施設清掃を子ども達にも行ってもらった。やりがいを感じたようで生活にメリハリがついた。ビンゴ大会でおやつ配布を行った。

②経費節減に対する取り組み

子どもが多くいる時間に職員を配置し、少なくなったら帰宅をしてもらうようにした。お絵描きを使う紙を裏紙利用する。

③その他

お弁当やおやつ時間を時間をずらして摂るようにした。黙食の徹底。

(2)指定管理業務実施上の課題

クラブ横にある外水道の管理がどこかわからない。クラブも学校も利用しているが砂などが詰まってしまうのではないかと心配です。エアコンのカビの清掃をしたい。

(3)次年度以降の取り組み

コロナ禍でできることは少ないけれど外のイベントを行って少しでも子ども達が楽しく過ごせるようにイベントを計画していきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

いつもお迎えに行くと子供の様子を教えてください、良くできたことがあればたくさん褒めてください有難いです。  
学年関係なく遊んでいる姿を見たとき。一人っ子なのでこういう場は嬉しい。  
先生方がとても親切で子育ての悩みも聞いてくださる。いつも本当にありがとうございます。  
他の学年の子供との関わりや、学校の先生以外の先生(大人)との関わりが人としての成長につながっていると感じる。

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)

特になし

# 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.065

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			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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	2141 人	- %	1834 人	116.7 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	254 日	延べ利用者数(R3)	2,141 人	一日あたり利用者数	8 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
	感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。					

## 【収入・支出の状況】

※No. 59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

長期休みに保護者の負担を減らすように希望者には手作りのお弁当でなくてもいい日を制定した。子ども達自身でレトルトを温めるなどの経験をして災害時にも対応できるいい機会になったと思う。施設清掃を子ども達にも行ってもらった。やりがいを感じたようで生活にメリハリがついた。ビンゴ大会でおやつ配布を行った。

②経費節減に対する取り組み

子どもが多くいる時間に職員を配置し、少なくなったら帰宅をしてもらうようにした。お絵描きに使う紙を裏紙利用する。

③その他

お弁当やおやつの時間を時間をずらして摂るようにした。黙食の徹底。

(2)指定管理業務実施上の課題

クラブ横にある外水道の管理がどこかわからない。クラブも学校も利用しているが砂などが詰まってしまうのではないかと心配です。エアコンのカビの清掃をしたい。

(3)次年度以降の取り組み

コロナ禍でできることは少ないけれど外のイベントを行って少しでも子ども達が楽しく過ごせるようにイベントを計画していきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

いつもお迎えに行くと子供の様子を教えてください、良くできたことがあればたくさん褒めてください有難いです。学年関係なく遊んでいる姿を見たとき。一人っ子なのでこういう場は嬉しい。先生方がとても親切で子育ての悩みも聞いてくださる。いつも本当にありがとうございます。他の学年の子供との関わりや、学校の先生以外の先生(大人)との関わりが人としての成長につながっていると感じる。

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)

特になし

# 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.066

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、児童クラブ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			4人	4人	
	非常勤			17人	17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	30,836 人	- %	26,748 人	115.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	280 日	延べ利用者数(R3)	30,836 人	一日あたり利用者数	110 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

コロナに留意し、かつ子ども達が楽しくなることを一番に考えた結果ビンゴ大会を2回実施、景品も豪華にして楽しめた。  
子ども達にクラブでの過ごし方を考えてもらおうと避難訓練に主体性を持たせた。1回目は職員主導で行い、2回目にグループ分けをしてグループごとに想定されたシチュエーションに対する避難方法を考え、紙に書いて発表してもらう事をした。  
アクリルパーテーションで感染対策をしつつ自分たちが遊びやすい配置を考え設置をする児童が育った。  
コロナで気持ちが暗くならないように、子供たち・保護者ともに、職員全体で対応に気を付けた。  
玄関に意見箱を設置して保護者からの声を取り入れ、お便りで情報交換できるようにした。  
子ども達のアイデアを拾い、行事につなげた。

②経費節減に対する取り組み

クラブで使用する購入品を安い時に仕入れ、次回以降に購入しなくてもいいようにした。クラブの備品を安いものを探して経費節減に努めた。  
クラブ閉館時に必要な家電以外のコンセントをすべて抜き、節電した。  
お絵描きに使用する紙を裏紙にして経費節減と環境に対しても対策を行った。  
夕方児童の数が少なくなったら、使う部屋の数減らして水道光熱費・人件費等減らすよう努力している。  
遊びで使う紙は、使い道によって変えるようにしている。  
職員でできる作業は、自分たちでするようにした。

③その他

学年が上がり身体が強くなった事で子ども同士のトラブルが起きた時に力が強くなった。トラブルが起きた時に保護者に様子を伝えるだけでなく、実際に様子を見てもらい保護者を交えての保育を心掛けていた。  
児童クラブ利用前に希望者等に面談を行い、保護者の気持ちを聞く機会を増やした。面談が行えない場合は電話を使用して保護者との関係を構築していくことに尽力した。  
近隣の方から騒音(声)の苦情があり、外での待ち時間が短くなるように工夫した。  
トイレが詰まるため、定期的に排水溝の清掃を行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

定員に対する来館人数の見直しを行いたい。  
トイレが1階にあり、かつ和式トイレしかないため使い方のわからない児童が大勢いるためトイレの改善をお願いしたい。  
避難に使える出入り口が1つしかないため避難時に逃げる方向で火災など起きた際の避難経路の確保が難しい。  
施設の老朽化  
通学路で横断歩道の白線が消えかけている場所があり、何度かお願いしたが、順番待ちの状態になっている。

(3)次年度以降の取り組み

子どもの安全を守ることが第一の目的の中で尚且つ子ども達が居心地のいい場所にするにはどうすればいいか、様々な視点から見つめなおしていきたい。  
ボランティアを活用したい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

丁寧にその日あったトラブルなどを報告して下さい安心して預けることができます。先生たちも優しく子どももとても喜んで利用させていただいています。  
教室とは違うお友達と関わる事ができ、色々な遊びもできることが良いと思います。  
難しいとは思いますが、兄弟関係で別々になるが嫌みたいです。  
クラブ駐車場への出入りが危ないので、カーブミラーを設置した。  
夕方音楽を流したらどうかとの声があり実施、子供たちからリクエストがきたり、楽しんでいる。

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)

特になし

# 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.067

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、児童クラブ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			4人	4人	
	非常勤			17人	17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	15,274 人	- %	13,929 人	109.7 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	268 日	延べ利用者数(R3)	15,274 人	一日あたり利用者数	57 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
(施設所管課による評価)						
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

コロナ対策で、蜜を避けることや換気をする目的で、お掃除を子どもと一緒にやった。  
メリハリのある遊び方。緩急をつけ、遊ぶ時と休む時を決めた。

②経費節減に対する取り組み

工作の時にできるだけ裏紙や包装紙、段ボールを使った。  
パソコンの使い方を勉強し、紙の仕事からデータへの移行に努めた。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

クラブ室と教室が近く、授業中だと気を遣う。近い教室が程場学年であれば問題はないが、中・高学年なので気になってしまう。  
体育館のミーティングルームなので、階段が危ない。手すりも十分とは言えない。  
更衣室の洗面台から異臭がする。

(3)次年度以降の取り組み

今の状況を踏まえて安心安全に保護者とも協力して運営していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

職員間の情報共有がうまくいかないことがある。  
初めての子どもがなじめないことがあった。  
よく見てもらっている。  
若い職員がいいといわれた。  
子どもの様子を今以上に知りたい。

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)

特になし

# 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.068

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、清明児童クラブ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			8 人	8 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	10,589 人	- %	8,272 人	128.0 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	281 日	延べ利用者数(R3)	10,589 人	一日あたり利用者数	38 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

- ・感染症対策を徹底した。(パーテーション使用、消毒作業等)
- ・子ども達と、水槽でカブトムシを育てた。

②経費節減に対する取り組み

- ・工作の材料として、空き箱や新聞紙を利用した。
- ・裏紙を利用

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・床の老朽化が心配。
- ・照明が暗い。

(3)次年度以降の取り組み

- ・カブトムシを増やしたい。
- ・避難訓練・防災訓練などで、消防署の方にお話を聞きたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・宿題に関して異なる意見の保護者がいるが、子ども達のより良い育ち、のびのびできる環境づくりを心掛けている。

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)

特になし

# 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.069

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、児童クラブ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			3人	3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	10,497 人	- %	9,844 人	106.6 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	275 日	延べ利用者数(R3)	10,497 人	一日あたり利用者数	38 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
(施設所管課による評価)						
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

- ・クラブ室内の不要な備品等を処分・整理して模様替えをし、広く使えるようにした。
- ・子どもたちのスケジュールを見直し、室内でクールダウンするための時間を作った。

②経費節減に対する取り組み

- ・保護者から本を寄付してもらった。
- ・必要なものはまとめて買うようにした。
- ・職員から、クラブで使用できる不用品を寄付してもらった。

③その他

- ・コロナ感染症対策のために、消毒を徹底した。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・冬の暖房器具の整備
- ・階段の手すり下の転落防止用アクリル板のネジが緩んでいる。

(3)次年度以降の取り組み

- ・コロナの状況をみながら、夏休みに子供たちが楽しめるようお楽しみ会を計画
- ・職員全員で、子供たち全員が居心地の良い、安心できる環境づくりを心掛けていきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・クラブに行ってもすることがないから行きたくない。→スケジュールを見直した。
- ・階段が危なくて心配との声があり、緩衝材を貼る、カラーコーンを設置。

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)

特になし

# 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.070

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、児童クラブ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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	6,491 人	- %	5,963 人	108.9 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	275 日	延べ利用者数(R3)	6,491 人	一日あたり利用者数	24 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

## 【収入・支出の状況】

※No. 59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

- ・児童の作品を保護者にも見える場所に展示した。
- ・保育の環境を常に考えて、配置換えを行った。

②経費節減に対する取り組み

- ・ゴミ削減のため、保護者・子ども双方に声掛けをした。
- ・裏紙の利用

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・エアコンの老朽化
- ・分室の電気

(3)次年度以降の取り組み

- ・毎年春休みに子供たちとカレーづくりをしていたので、状況が落ち着けば再開したい。
- ・お楽しみ会として外部から講師を呼んでの折り紙教室・マジックショーを開催したい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特になし

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)

特になし

# 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.071

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、児童クラブ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			12人	12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	16,597 人	- %	13,385 人	124.0 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	16,597 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。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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

## 【収入・支出の状況】

※No. 59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

3か所の居室で学年ごとの保育なので、コロナ対策には有効。  
職員の工作等のスキルを子どもにどんどん伝える。  
子どもの進級時の安定を図るため、職員をできるだけ持ち上がりで担当するようにしている。  
読書の時間を設ける。図書館を利用する。寄付を呼び掛ける。

②経費節減に対する取り組み

職員研修を個々でやるのではなく、蜜を避けながらクラブで行う。

③その他

検温表を体温の確認だけでなく保護者との情報共有に使っている。

(2)指定管理業務実施上の課題

利用人数の増加対応に苦慮している。

(3)次年度以降の取り組み

安心安全に育成する場所

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

よく見てもらってありがたい。

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)

特になし

# 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.072

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、児童クラブ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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	5974 人	- %	4306 人	138.7 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	279 日	延べ利用者数(R3)	5,974 人	一日あたり利用者数	21 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

## 【収入・支出の状況】

※No. 59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

子どもの毎日の様子をできるだけ詳しく保護者へ伝える。  
低学年中心に手芸の楽しさを伝えられた。

②経費節減に対する取り組み

建物が涼しい構造のため、夏場の冷房の使用を控えられた。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

家庭科室との共有なので、感染症対策が難しい。

(3)次年度以降の取り組み

保護者との信頼関係をより築く

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

責任者が変わるとルールが少し変わり戸惑う。

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)

特になし

# 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.073

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、児童クラブ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			7人	7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	16,489 人	- %	12,079 人	136.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	290 日	延べ利用者数(R3)	16,489 人	一日あたり利用者数	57 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
(施設所管課による評価)						
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

児童が使用のおもちゃや道具などの整理整頓、古いものを買い替えるなど行った。  
ルールなどの決まり事を視覚的にもわかるように掲示を行い、床にテープを貼って視線誘導で手洗いのラインを作ったりした。  
1～3年生の勉強する席を毎日ランダムで決めてみたところ友達関係に悩んでいた子の表情が変わったり集中して宿題を行う事ができた。宿題に取り組みがスムーズにいくようになった。

②経費節減に対する取り組み

児童出欠チェックをPCに入力する際に簡略化できるようにして職員の事務作業の時間短縮を行った。  
保護者に声をかけて使っていないおもちゃや算数セットなどを譲っていただきクラブで学習するときに見えるものが増えた。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

エアコンの設置場所が高い場所にあり、効きが悪いため熱中症などが心配。

(3)次年度以降の取り組み

利用児童が多く、支援が必要な子もいるので事故やケガが無いように目配りを一層強化していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

毎日、必ず声掛けをしていただき、児童での様子を聞いて有り難いと思います。  
多学年と交流でき、友達が増える。先生達が色々な工作などを教えてくれる。  
高学年なのでお留守させてくださいを何回か言われ不快な気持ちになりました。  
週に2、3回は帰らせてますがさすがに毎日不安です。

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)

特になし

# 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.074

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、児童クラブ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				5人	5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	12,339 人	- %	10,354 人	119.2 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R3)	12,339 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。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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

保護者対応に重きをおいた。  
トイレが近い児童がおり、クラブに来た時に必ずトイレの声かけを行いトイレ失敗がないように努めている。

②経費節減に対する取り組み

職員が段ボールや空き箱など工作に使うものを持ってきているため工作用品の買い足しをしなくていいようにしている。  
作品作りの方法などを動画などで覚えて子ども達に還元するかたちをしているため本なども購入しなくて済む方法をとっている。

③その他

保護者に対応する職員を限定せず、ケガやトラブルなどどの職員でも対応に当たれるようにした。  
コロナ感染者が少なくなってきたときでも感染対策に気を抜かず徹底的に対策を行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

学校の空き教室を使用している保育で学校休業日に停電があり、冬の寒い時期で分電盤が校舎内にあることから対応に困ったことがあった。  
トイレが外付けであり男女1つずつなので込み合うときがあると不便を感じる。

(3)次年度以降の取り組み

利用者が増加しているが職員数が増えないため安全を第一に目配り気配りを今以上にしていける必要がある。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

帰りの際は、職員が声をかけて下さりその日にあったことを伝えてくれる。  
他学年のお友達も出来て、楽しんでます。親も安心してお願いできるので、助かってます。  
トイレが外にあるのですが、怖いとの事でトイレを我慢する事があるようです。電気も暗いと話しています。  
可能であれば室内に作って頂きたいです。

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)

特になし

# 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.075

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、児童クラブ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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比	
	利用児童数	- 人	5806 人	- %	6407 人	90.6 %	
		人	人	%	人	%	
	開館日数	267 日	延べ利用者数 (R3)	5,806 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。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		
	平日延長保育			通年	45人		
	親子DE自然散策			10月	18人		
	(施設所管課による評価) 感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

・コロナの感染予防対策として個での遊びに配慮した。その中でも子どもたちが楽しく取り組めるようアイコンビーズなども取り入れた。  
・地域のロータリークラブ様より子どもたちへ絵本や玩具を沢山いただいた。今年で2年目になるが本当に有難い。子どもたちと考え、お礼の会を開いた。地域とのこうした繋がりも大切にしていきたい。

②経費節減に対する取り組み

・ゴミ袋はなるべく詰めて出す等、些細なことから経費削減を意識して行なっている。  
・子どもの使うものに対しても物の大切さについて伝え、限りある資源を大切に使うようにしている。

③その他

・利用人数が増えてくると、教室一つ分のスペースしかないため、密になりやすく不安もある。

(2)指定管理業務実施上の課題

・送迎時、駐車場から児童クラブまで外灯がないため、安全上、防犯上不安がある。

(3)次年度以降の取り組み

・なるべく密になって遊ぶことがないように遊びに工夫をしていきたい。また、感染予防対策は職員一同しっかりとおこなってきたい。  
・来年度は感染対策をしっかり取りつつ、子どもたちや保護者が楽しめるイベントを企画していきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・先生方が些細な事でも褒めてくれるので子どもは嬉しい様です。  
・学校とはまた別の遊びができようで、楽しみに通わせてもらっています。まずは宿題をしっかりやってから遊ばせてくれるのでありがたいです。先生方のことも大好きで、先生とお話したことなども話してくれます。  
・仕事で家を空けている時に安心して預けられる場であってくれているのはもちろんですが、色々な工作や遊びをお友達や先生とやる事で沢山のことに興味を持ってくれているのはとても嬉しいことです。  
・学校の体育館を使わせてほしい。(遊べる広い場所がほしい)  
・おやつを再開してほしい。  
・先生に、折り紙や工作等、家ではおしえられない遊びを沢山教わってくる事。それをいつも家族にプレゼントしてくれる事が嬉しいです。  
・上履きを着用させて欲しい。  
→現状は狭い室内で脱ぎ履きが難しいが、保護者からの要望も踏まえ、特に寒い時期など希望に応じて上履きの着用を取り入れていく。

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)

特になし

# 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.076

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、児童クラブ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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	743 人	- %	946 人	78.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	267 日	延べ利用者数(R3)	743 人	一日あたり利用者数	3 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
(施設所管課による評価)						
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

館内清掃をしました。

②経費節減に対する取り組み

利用児童数が少ないため館内の省エネを工夫した。

③その他

感染症対策で消毒をこまめに行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

教室内に手洗いの場がなく、トイレまでいかないと洗い場所がないことが困っている。外水道もあるが冬季は止めてしまうため利便性に難がある。

(3)次年度以降の取り組み

コロナの状況にもよるが何か楽しめる行事を行いたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特になし

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)

特になし

# 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.077

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、児童クラブ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				5人	5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	8,137 人	- %	7,708 人	105.6 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	261 日	延べ利用者数(R3)	8,137 人	一日あたり利用者数	31 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
	感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。					

【収入・支出の状況】

※No. 59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

- ・保護者さんとはお迎え時に気軽に話ができるよう、また苦情も話しやすいよう会話を大切にしました。
- ・どんな時も誠意を持って最後まできちんと対応するように努めました。
- ・コロナ禍でなかなか行事などできずにいましたが、その中でも子どもたちに楽しんでもらえるイベントを、と感染症対策に努めながら真田児童館と合同でクリスマスイベントを行いました。

②経費節減に対する取り組み

- ・工作等に使う箱もご家庭から持ってきていただいたり、お絵かき用の用紙もコピー用紙の裏紙を使用したり資源削減に努めました。
- ・使用していない部屋の電気節減なども職員で話し合い出来ることから考え実施しました。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・保護者の方より男子トイレの和式便座を洋式にしてもらいたいと要望されています。

(3)次年度以降の取り組み

- ・保護者の方に対しても子どもに対しても誠実に接し、子どもたちにも同じ目線に立ちよくなしを聞いていきます。
- ・コロナウイルス感染症等、感染症に予防に一層努めてまいります。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・子どもが楽しそうに利用させてもらっています。
- ・父母共に常勤で働いているので安心して預ける場所があるので有難いです。
- ・3年生以上になると利用を控えて欲しいという感じがある。  
→コロナの感染状況もあり、協力をお願いした現状があった。不信感を持たれないよう、対応には一層気を付けていきたい。また、子どもの安心安全の居場所であることを職員で再認識し配慮していきたい。

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)

特になし

# 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.078

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、児童クラブ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			7人	7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	2,582 人	- %	2,316 人	111.5 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	253 日	延べ利用者数(R3)	2,582 人	一日あたり利用者数	10 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
(施設所管課による評価)						
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

## 【収入・支出の状況】

※No. 59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

- ・歩行器の利用児童もいるが、職員のできる最大限の配慮を行っている。
- ・夏休み中、小学校でのプール開放がなかったため、暑さ対策として子どもたちからの要望も踏まえ、感染対策をしたうえで水遊びをおこなった。
- ・密にならないよう個々で遊べる工夫をした。

②経費節減に対する取り組み

- ・利用児童が来る前に冷暖房を控える。
- ・コピー用紙の裏紙まで使う等。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・保育園の中にある施設の為、一日保育が難しい。(お昼寝中は騒いではいけない等。)また、子育て支援センターと共有しているスペースもある為、完全に児童クラブのみで利用できる部屋は一部屋だけなのも課題である。

(3)次年度以降の取り組み

- ・狭い中であるが、ビーズ、ゴム細工、段ボール・新聞紙工作等、手先を使った子どもが楽しめることをいろいろと企画していきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・編み物や折り紙など勉強以外のことも教えてもらい、子どものやる気と達成感を引き出していただき感謝しています。
- ・宿題をやる習慣が身につきました。また、学年を超えて違った子と仲良くなれるのも良い。
- ・子どもの利用人数を考えると施設が狭く感じます。

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)

特になし

# 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

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、児童クラブ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・閉所時に点検	
	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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	3744 人	- %	3162 人	118.4 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	255 日	延べ利用者数(R3)	3,744 人	一日あたり利用者数	15 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

- ・ひとりで子どもが落ち着きたい時の居場所づくりとして子どもたちと家をつくった。
- ・トイレが保育園の施設仕様だったため、今の子どもたちに合わせた仕様にした。
- ・水道等も古く子どもが使いづらかったため、改善をした。

②経費節減に対する取り組み

- ・上記の件をほとんどが職員手作りで改善していった。
- ・クラブ内の家具等も不要とされている所から引き取り工夫して使用している。

③その他

- ・子どもたちの主体性を大切にし、コロナ禍ではあったが子どもの想いを大切にした保育に努めました。
- ・地域にある身近な歴史を知るために、長期休み時にお散歩をし縄文住居の見学をしたり地域の方にも協力していただきました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・施設老朽化による保育の不安。(災害等)
- ・遊具の老朽化について。

(3)次年度以降の取り組み

- ・子どもたちと花壇づくりや畑づくりをしていき、生き物の大切さを知り、食育等にも取り組んでいきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・子どもたちがいろいろな遊びができ喜んでいる。
- ・遅くまでみていただき有難いと思う。
- ・建物が老朽化しているので変えた方がよい。
- ・外の遊具が老朽化して使えないので新しいものを設置して欲しい。

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)

特になし

# 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.080

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、児童クラブ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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用児童数	- 人	1989 人	-	1487 人	133.8 %
		人	人	%	人	%
	開館日数	251 日	延べ利用者数(R3)	1,989 人	一日あたり利用者数	8 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	
	平日延長保育			通年	45人	
	親子DE自然散策			10月	18人	
	(施設所管課による評価)					
感染症対策を徹底しながら、行事の開催をおこなっていただいた。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。						

【収入・支出の状況】

※No. 59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

・コロナ禍のため利用人数を減らす対応、声掛けをしてきましたが、1年生に対しては学校行事に合わせた会館時間や土曜保育があることをきちんと説明してきました。

②経費節減に対する取り組み

・他館との連携で、現場ごとに必要な物と必要でないものを交換したり、寄付でいただいた物品の利用もしている。  
・暖房の設定温度に考慮し、不必要な電化製品のプラグを外す。

③その他

・利用人数が増えてくると、教室一つ分のスペースしかないため、密になりやすく不安もある。

(2)指定管理業務実施上の課題

・土曜日や長期休み中でも一日300円という利用料とまた10日以上上限3000円という事なので就労に関わらず気軽に使うご家庭もある。  
・登録人数等考慮し、高学年は利用制限の基準があっても良いのではと感じる。

(3)次年度以降の取り組み

・学校在籍数が少ないので、少人数での活動内容を工夫していきたい。  
・現在子どもたちと畑づくりに取り組んでいる。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・まず、宿題をやるという習慣がつけてもらえたことが有難いと言われる方が多い。  
・トランプ、ウノ、オセロ、将棋、様々なボードゲーム等昔ながらの遊びを覚えてくるのが良いそうで、家族でトランプをしたり過ごし方にも良い影響が出ているという意見をいただいた。

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)

特になし