

令和5年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

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	令和4年4月1日 ～ 令和9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	地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第1項及び児童福祉法(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及び生活の場を与え、家庭的な指導を行うことにより、児童の健全な育成を図るため、児童クラブを設置する。					
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回以上	毎日	適宜、職員が床掃除や消毒、トイレ掃除を実施	
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具の点検	1日1回以上	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回以上	毎日	資格保有職員が開所時に目視で確認	
	外構管理	該当・雨水排水設備、敷地内美観保持、危険区域への立入防止	1日1回以上	毎日	開所時に職員が点検	
	外構管理	冬季期間の排除雪	降雪時	降雪時	降雪時は職員と自動で除雪	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤				7 人	7 人
	非常勤				22 人	22 人
					人	人
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	- 人	13404 人	- %	11219 人	119.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	272 日	延べ利用者数(R5)	13,404 人	一日あたり利用者数	49 人
	(施設所管課による評価)					
	協定内容に沿った適切な事業運営・施設管理が行われている。 数多くの児童が安心・安全に過ごせるよう保護者、学校、市役所と連携がとれている。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	環境整備			年6回程度	83人	
	新入生歓迎会			4月	83人	
	時間外保育			随時		
	(施設所管課による評価)					
来年度も引き続き、利用児童が楽しめる行事を計画してほしい。						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和3年度 決算額	令和4年度 決算額	令和5年度 予算額	令和5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	26,083,400	28,988,000	30,092,200	30,092,200	
			新型コロナ	800,000	800,000	0	0	
			処遇改善臨時特例事業	176,000	1,180,300	1,041,700	1,041,700	
			利息	62	64	40	79	
			指定管理者支援事業交付金	-	32,000			
			計	27,059,462	31,000,364	31,133,940	31,133,979	
		支出	人件費	25,038,205	28,051,343	27,852,280	27,449,321	
			事業費	2,142,230	2,985,677	3,281,660	2,901,782	
	計	27,180,435	31,037,020	31,133,940	30,351,103			
	差引			△ 120,973	△ 36,656	0	782,876	
	自主事業	収入	餅つき大会	120,000	120,000	120,000	-	
			映画鑑賞	23,000	-	166,000	-	
			その他	233,400	329,600	347,400	479,200	
			計	376,400	449,600	633,400	479,200	
		支出	餅つき大会	115,906	113,803	120,000	-	
			映画鑑賞	23,000	-	166,000	-	
			その他	184,800	284,000	315,400	470,556	
			計	323,706	397,803	601,400	470,556	
差引			52,694	51,797	32,000	8,644		
市	歳入	放課後児童クラブ使用料	4,037,000	4,026,600	3,756,300	3,756,300		
		国・県補助金	20,312,000	25,323,200	15,750,594	15,750,594		
		計	24,349,000	29,349,800	19,506,894	19,506,894		
	歳出	指定管理料	27,059,400	30,968,300	29,038,300	30,447,512		
		修繕料	215,000	-	160,000	297,700		
		賃借料	609,840	609,840	609,840	609,840		
		計	27,884,240	31,578,140	29,808,140	31,355,052		
	差引			△ 3,535,240	△ 2,228,340	△ 10,301,246	△ 11,848,158	
総合計			△ 3,603,519	△ 2,213,199	#####	#####		

【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。	○
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	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。	○
		収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
	支出の状況	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。	○
	経理事務・帳票類の保管等	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。	○
		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5年度(令和5年4月1日～令和6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

- ・年度途中に利用申請があった際は、柔軟に対応し、保護者の就労を保障し、子どもたちが安心して過ごせるための施設を目指しました。
- ・城下小学校で毎年行われている来入児保護者会に参加し、予め学童利用をしている保護者の許可を得て、写真等を活用し、利用している子どもたちの学童での生活の流れを説明しました。保護者会に参加した保護者からは、子どもたちの日々の様子がわかり、とても分かりやすかったと感想を頂きました。
- ・1月に、来年度(4月～)の入所希望家庭の新1年生児童と保護者を対象に学童体験保育を開催しました。施設見学や遊びの体験会とし、4月から学童生活に見通しをもって頂きました。体験会に参加した保護者からは、体験会があったおかげで子どもが入学後スムーズに通所出来ていすと嬉しい意見をいただきました。
- ・R5年7月より土曜保育は本室たんぼの1施設で行う合同保育に切り替えました。合同土曜保育がスムーズに行われるために、平日は分室ふれんどを利用している子ども・保護者には、事前に本室たんぼの駐車場の案内や、持ち物、生活のルールなどを丁寧に説明しました。合同土曜保育にしたことで子どもたちの遊びが拡がり友達の輪も広がり、施設間の交流に繋がりました。
- ・コロナ禍が明け4年ぶりに保護者会主催で合同交流会を開催しました。事前に保護者アンケートを行い飲食が伴う行事には抵抗があることから、餅つき大会の代替え行事としてプロのマジシャンをお招きし、マジック・バルーンショーを親子で鑑賞・体験しました。101名の参加があり大変盛り上がりしました。参加者からはとても楽しい時間だったと感想を頂き、子どもたちのイラストをプリントしたオリジナルクッキーを配布したところ好評でした。
- ・利用する子どもたちの安心・安全のために、たんぼは施設内の壁の穴の修繕、らせん階段での踏み外し防止のための手すりを取り付けました。分室ふれんどは、日除けを設置し、夏の暑さ対策と保育室のプライバシーを守りました。
- ・コロナ禍が明け、指導員や業務サポーターが協力し合い、子どもたちへの昼食作りや手作りおやつを再開しました。子どもたちの食育にも繋がります。保護者からは季節や気温に応じたおやつを用意してもらえる事は嬉しいと感想をいただいています。
- ・分室ふれんどにおいてランドセル棚を購入しました。同時に施設内の模様替えを行い、改めて生活における動線を見直し、玩具や文房具の配置等を工夫し、子どもたちが気持ちよく過ごし自分のことは自分で出来るように環境を整えました。
その後、忘れ物が少なくなり、持ち物の間違えやおやつ配膳でのトラブルが少なくなりました。

②経費節減に対する取り組み

- ・保護者へのお知らせや毎月のお便りはグループライン・メールシステム(らくらく連絡網)などを活用しペーパーレスとトナーインク節約につとめました。
- ・役員・指導員会での資料もグループラインを活用しペーパーレスとトナーインク節約につとめました。
- ・土曜保育を合同保育にしたことで水光熱費を軽減することが出来、職員の労務軽減もできました。
- ・職員の保育以外の労務軽減を目的とし、ダスキンに閉所時の清掃消毒を委託し、おやつ買出し準備を一部業務サポーターに委託しました。これによって職員の残業時間の軽減ができました。
- ・年末調整業務を強化支援事業費より会計事務所へ委託したことにより保護者会計業務の負担が少し軽減できました。

③その他

- ・R4年度末に複数名の退職者があり、人手不足と新人職員が多い体制での新年度スタートでした。人員不足の中、年度途中にはさらに新人職員が体調不良により複数名の退職者が出てしまいました。夏休みに向けてパート・アルバイトを複数名雇用でき、秋には専任職員として有資格者を3名雇用することが出来ました。その後離職者もなく施設間の職員のトラブルもなくなりました。職員間での情報交換や運営方法、安全管理の共有を行い、応援勤務をしながらたんぼ・ふれんど両施設の足並みを揃えて運営にあたることができました。
- ・保護者会では指導員不足対策検討チームが立ち上がり運営を一緒に考えました。
- ・指導員不足により学童運営が不安定な時期に上田市学童保育連絡協議会や他学童から沢山の助言を頂きました。また学校教育課にも沢山の助言を頂きました。
- ・利用児童の安全確保・遊びの質を確保するため、その都度生活のルールを見直し、子どもたちと遊びや生活を一緒に考えて1年間を過ごしました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・両施設の劣化→近年の自然災害に関して建物に不安を感じている利用者が多い。物理的に対応できない部分もあるが、可能箇所は毎年補修を行う。今後や両施設移転も視野にいれて物件検討など保護者会・運営委員会・行政と意見交換をしていくことが必要です。
- ・たんぼにおいて空調の問題があります。近年の気温上昇のため夏は災害級の暑さとなっており、外あそびが出来ず室内で過ごすことが余儀なくされています。1台増設するためには基本の契約を上げ、プレーカーの増設の必要があります。工事費用、エアコン設置費用、設置後の電気使用量の値上がりも同時に懸念されますが、子どもたちの命を守るためにはエアコン設置は必須と考えています。
- ・保護者会運営や行事縮小に対する意見→なるべく保護者の負担を軽減しながらも、保護者会運営である以上必要な会議回数の説明と子ども達が安心して過ごせる学童保育について指導員と保護者間で情報共有していく必要があります。
- ・保護者運営のため、役員になった保護者の負担はかなり大きい。施設運営、職員の雇用関係、委託料の管理、運営委員会・保護者会の開催、会議への出席、日頃の打合せ、資料作成等、莫大な業務内容となっている。今後、会計に関する一部を外部委託にする事や、業務サポーターに事務的な補助や資料作成等を委託する事を検討、実践を希望します。

(3)次年度以降の取り組み

- ・学童を利用する保護者及び利用を検討している保護者に、児童館・児童クラブ・学童保育の違いを明確に説明できるようにし、学童保育を利用する利点を感じていただけるように、保育の質を向上させていきます。
また保護者会運営についての説明や取り組みについて丁寧に説明をしていきます。
- ・職員が働きやすい職場環境を整え、雇用安定のための賃金見直しを行い、全職員の定着を目指します。
- ・安定した人材配置で時間外勤務を軽減していきます。
- ・職員間で業務の偏りがないように業務分担をし、職務を停滞させる事が無く、迅速な対応をしていきます。新人職員が業務経験を積んで、やりがいを感じていけるようにしていきます。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・たんぼぼの保護者から、夏場のお迎えの際に1階生活室のエアコンは点いているが効いておらず子どもが熱中症にならないか心配だと苦情がありました。自宅に帰宅後に熱中症にかかっていたという意見もありました。
→夏季は冷房や扇風機・サーキュレーターをフル稼働していますが、部屋の室温が下がりきらない状態です。日除けのシェード、遮光カーテンなどでも工夫をしています。感染症予防の換気や子どもの安全面を考慮して部屋を仕切るドアをあげ放っている関係上、廊下や階段と生活室が一室となっています。1階生活室にある空調のサイズでは足りない状況で、全館冷暖房を検討するには1台増設が必要です。開け放しのドアを閉めれば生活室は冷えますが、廊下や階段、踊り場は暑くなり、この場所で遊んで過ごす子どもたちもいるため安心はできません。全館での室温調整が必要と感じます。1台の増設(4台目)を来年度検討していきます。
- ・ケガや子どもの所在確認における危機管理に関して指導員の意識が希薄と感じるとご意見を頂きました。
→安全管理マニュアルはありましたが、指導員の入れ替わりと人手不足で安全管理マニュアルが職員に周知しきれていませんでした。今後は入職時及び定期的に安全管理についての打ち合わせや確認を行います。保護者にも学童の安全管理マニュアルを周知すべく回覧し、常時閲覧できるようにしていきます。
- ・業務の手続きや対応が遅く指導員に不信感が生じ、放置されて寄り添ってもらえていないと意見を頂きました。
→指導員の入れ替わりで、1人の職員に業務が集中してしまい、業務を抱え込んでしまった。新しい職員が入職し人材が安定してきたので、業務の分散化をして互いの業務の可視化をしていきます。業務を可視化することで互いの進捗状況を把握してサポートできる体制を整えていきます。同時に新しい業務に取り組むことで経験を積んでもらうようにしていきます。

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)

- ・運営において、保護者の苦情や意見に迅速かつ適切な対応をするように。
- ・運営委員長とも情報交換を密に取り、様々な局面において対応をするように。
→今後は役員会、保護者会、各会議の次第や議事録及び学童の両施設のおたよりを運営委員長に定期的に届け情報交換を絶やさないようにする。報告を密にとるようにしていきます。