

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		上田市武石児童館				
指定管理者名	特定非営利活動法人 武石子育て支援を考える会		料金制導入区分	無料施設		
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35条第3号の規定により、地域児童に健全な遊びの場を与え、個別的又は集団的な指導により児童の健全な育成を図るため、児童館を設置する。					
指定管理者が行う業務内容	(1) 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 その他の業務 (2) 施設の運営に関する業務 ア 入所の手続きに関する業務 イ 児童の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 (3) 前2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 (4) 指定管理者に付帯する業務 (5) 自主業務☑					
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2回以上	毎日	開館前、閉館後に実施
	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	チェックシートにより目視で実施
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日1回以上	毎日	資格所有職員が開館前に目視で確認
	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・閉館後に確認し、必要に応じて掃除等実施
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				3 人	3 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
	小学生	人	8645 人	- %	7095 人	121.8 %
	中・高校生	人	95 人	- %	46 人	206.5 %
	幼児	人	22 人	- %	6 人	366.7 %
	大人	人	17 人	- %	148 人	11.5 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	8,779 人	一日あたり利用者数	31 人
	(施設所管課による評価) 地域の子どもたちの健全育成のために事業に取り組んでいる。 利用児童の家庭との情報共有や自治会、近隣住民との交流を積極的に図り、地域と良好な関係が築けている。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	習字教室					
	おやつづくり					
(施設所管課による評価) 引続き利用児童が楽しめる行事を計画的に実施していただきたい。						

【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	7,318,800	7,445,300	7,417,850	7,459,850		
			新型コロナ対策	300,000	300,000	-	-		
			利息	-	20	-	22		
			その他	-	-	-	-		
			指定管理者支援事業交付金	-	83,000	-	-		
			計	7,618,800	7,828,320	7,417,850	7,459,872		
		支出	人件費	5,835,513	5,686,162	5,566,400	5,745,014		
			事業費	1,736,233	2,033,125	1,893,450	1,630,156		
			計	7,571,746	7,719,287	7,459,850	7,375,170		
	差引			47,054	109,033	△ 42,000	84,702		
	自主事業	収入	習字教室	6,000	7,000	10,000	5,000		
			おやつ作り	6,000	10,000	12,500	6,000		
			その他	36,900	21,100	96,400	48,400		
			計	48,900	38,100	118,900	59,400		
		支出	習字教室	1,353	382	2,000	6,880		
			おやつ作り	3,109	6,337	6,000	3,291		
			その他	13,498	9,187	61,000	30,984		
			計	17,960	15,906	69,000	41,155		
		差引			30,940	22,194	49,900	18,245	
		市	歳入	補助金	300,000	300,000	-	-	
計				300,000	300,000	0	0		
歳出	指定管理料		7,618,819	7,745,300	7,417,850	7,459,850			
	修繕費		36,000	-	40,000	99,000			
	計		7,654,819	7,745,300	7,457,850	7,558,850			
	差引			-7,354,819	-7,445,300	△ 7,457,850	△ 7,558,850		
	総合計			-7,276,825	-7,314,073	△ 7,449,950	△ 7,455,903		

【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。	○
	支出の状況	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。	
	経理事務・帳票類の保管等	料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	
		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。	○
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	管理費用の執行状況は適正か。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	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。	○
		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。	○
	利用者サービス向上の取組	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、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。	◎
	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。	○
従業員の労働条件	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	・コロナ禍で利用者を減らす為に決めていた利用条件をやめ、本来の子どもが利用したい時に来るスタイルに戻し、誰でも自由に来館できる状態に戻した。 ・季節に応じたイベントを企画し、子どもが楽しめる行事を増やした ・地域のボランティアさんに入ってもらい、様々な世代の人と係る機会を増やした。 ・他団体とコラボし、児童館だけではできない経験をする機会を作った。
②経費節減に対する取り組み	・経費のかかる、草刈り、梁の掃除などは、職員やボランティアさんに頼んで行った。 ・印刷物の削減 ・子どもが使う紙、工作に使う材料など、廃材を利用し、材料費を削減した ・オンライン研修を受講し、研修旅費を削減した。
③その他	・支援が必要な児童の利用が増えてきている。 職員配置は児童館人件費では対応しきれない為、地域の専門的知識のある方に応援を依頼した。 また、その方たちに相談したり、職員間で対応の仕方について話し合いをする機会を増やした
(2)指定管理業務実施上の課題	
	・床、柱の劣化が激しい箇所がある。子どもにトゲが刺さる事例が、ここ数年続いている。 上履きの使用、職員がカンナをかけるなど、対策はしているが改善されない。 ・どこからでも施設内に入れる状況のため、不審者が侵入した際の課題が多々ある。 職員間で不審者侵入時の合言葉や、行動マニュアルを作成したが、対応できるのか不安がある。
(3)次年度以降の取り組み	
	・年々、支援を必要とする児童が増え、見守りだけでは対応できない事例が増えてきている。マンツーマンでの対応が必要だが、児童館人件費での職員配置では対応できない。学校や、専門知識のある方などに相談し、対応の仕方を検討していく
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・長期休み中の開館時間を早めて欲しい(できれば) ファミリーサポートの利用の案内をする
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)	