

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	上田市学童保育所ピーターパン					
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	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	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	利用者全員による10分間の清掃時間で、トイレ等の掃除を実施	
	消防設備点検業務	防火管理者による点検	1日1回	毎日	資格所有者が開館前後に目視にて確認	
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			9人	9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	8404人	-%	7053人	119.2%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	288日	延べ利用者数(R5)	8,404人	一日あたり利用者数	29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	
	延長保育					
	キラキラ工作					
	おやつ作り					
(施設所管課による評価) 引続き利用児童が楽しめるイベント(ものづくりやレクリエーションなど)を行ってほしい。						

【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	10,852,800	12,010,100	11,817,600	12,140,210	
		処遇改善臨時特例事業	121,000	774,180	-	761,200	
		新型コロナウイルス感染症対策費	400,000	400,000	-	-	
		利息	20	0	-	21	
		計	11,373,820	13,184,280	11,817,600	12,901,431	
	支出						
	人件費	10,970,546	11,153,480	12,013,910	11,937,143		
	事業費	309,774	1,175,124	882,000	871,634		
	返還金		855,676				
	計	11,280,320	13,184,280	12,895,910	12,808,777		
	差引	93,500	0	△ 1,078,310	92,654		
	自主事業	収入					
		キラキラ工作	27,000	12,900	12,900	12,600	
おやつ作り		0	43,000	-	58,800		
その他		39,000	126,200	356,900	281,000		
計		66,000	182,100	369,800	352,400		
支出							
キラキラ工作	27,000	12,900	12,900	12,600			
おやつ作り	0	43,000	-	58,800			
その他	39,000	126,200	356,900	281,000			
計	66,000	182,100	369,800	352,400			
差引	0	0	0	0			
市	歳入	放課後児童クラブ使用料	2,625,700	2,201,700	2,523,000	2,523,000	
		国・県補助金	10,546,000	11,769,500	8,392,957	8,392,957	
		計	13,171,700	13,971,200	10,915,957	10,915,957	
	歳出	指定管理料	10,745,200	12,328,604	11,817,600	12,901,410	
		修繕費	56,650	0	57,000	52,800	
		その他	0	0	0	0	
		計	10,801,850	12,328,604	11,874,600	12,954,210	
差引	2,369,850	1,642,596	△ 958,643	△ 2,038,253			
総合計			2,463,350	1,642,596	△ 2,036,953	△ 1,945,599	

【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

- ・長期休みには児童と保護者の意見を参考にしお出かけ場所を考え、保護者の協力のもとバスを借りて屋外での体験学習ができた。
- ・学童の部屋で集中して宿題ができない子に対し調理室を使い静かな環境のなか1対1での支援ができた。
- ・長期休みに調理員を雇用し保護者の方のお昼作りの負担を軽減できた。子供達に、お昼作りの役割を分担し取り組むことができた。
- ・学生を雇用し学習面での支援ができた。

②経費節減に対する取り組み

- ・おやつで使ったダンボールを工作に再利用できた。
- ・カレンダーを切り、絵を描く用紙に活用できた。
- ・長期休みのお昼作りに使うお米や野菜を保護者から提供してもらい材料費の削減ができた。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・診断がついてる児童の他に診断がでない児童でも職員の支援が必要な児童が増えてきているのに対し勤務できる職員の人数が足りていない。
- ・土曜日勤務できる職員が少なく決まった職員に負担がかかってしまう。

(3)次年度以降の取り組み

- ・非常勤職員で毎日勤務できる職員の確保が必要。
- ・支援が必要な児童への対応や学童に必要な知識を養うために研修会への参加を全職員が意識していくようにする。参加への声掛けをしていく。
- ・児童の細かな様子を知るために児童館、学校との連携をさらに図っていく必要がある。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・長期休みにかかる費用が大きいため年に一度保護者会費を徴収することが決定。
- ・バスでのお出かけができるようになり長期休みには仲間との楽しい思い出が作れた。
- ・長期休みに手作りお昼の日を何日か作り保護者の方の、お昼作りの負担を軽減できた。
- ・おやつを持ち帰っても家で食べないで無駄になってしまう。→お迎えの時に保護者の方におやつの確認をしてもらい食べないおやつは返却し6時半おやつに回すことができた。

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)