

【収入・支出の状況】50～58合算

(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	64,277,000	65,174,200	62,461,000	62,461,500	
			指定管理者支援事業交付金		177,000			
			計	64,277,000	65,351,200	62,461,000	62,461,500	
		支出	人件費	51,995,559	52,887,218	51,462,000	51,421,008	
			光熱水費	2,418,000	2,788,648	2,283,000	2,281,938	
			消耗品費	4,482,112	3,871,667	2,371,000	2,419,192	
			修繕費	964,796	765,367	1,257,000	1,256,186	
			その他支出	4,416,533	5,038,300	5,088,000	5,083,176	
			計	64,277,000	65,351,200	62,461,000	62,461,500	
			差引	-	-	0	0	
	自主事業	収入						
			計	-	-	0	0	
		支出						
			計	-	-	0	0	
			差引	-	-	0	0	
市	歳入		私用電灯水道料	741,332	812,477	832,000	869,851	
			補助金	2,700,000	2,700,000	-	-	
			計	3,441,332	3,512,477	832,000	869,851	
	歳出		指定管理料	64,277,000	65,174,200	62,461,500	62,461,500	
			指定管理者支援事業交付金	-	177,000	340,000	-	
			修繕費	418,203	300,000	405,000	376,533	
			工事費	-	176,000	1,500,000	1,287,000	
			計	64,695,203	65,827,200	64,706,500	64,125,033	
			差引	-61,253,871	-62,314,723	-63,874,500	-63,255,182	
総合計				-61,253,871	-62,314,723	-63,874,500	-63,255,182	

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		上田市朝日が丘児童館				
指定管理者名		社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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		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				2 人	2 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	3336 人	- %	2925 人	114.1 %
	中・高校生	人	29 人	- %	0 人	- %
	幼児	人	299 人	- %	127 人	235.4 %
	大人	人	3,071 人	- %	2,765 人	111.1 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	6,735 人	一日あたり利用者数	23 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	
	(施設所管課による評価)					

【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。	◎
	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	
・新型コロナが5類になり、運動遊びをいろいろ取り入れ、みんなで遊ぶ楽しさを味わいました。(風船バレー・モルック・ミニ運動会・ホッケーなど) ・子どもたちの興味や関心のあることをよく調べ、季節行事や工作行事に取り入れて楽しみました。 ・保護者の方が、安心して利用できるように声を掛けました。	
②経費節減に対する取り組み	
・段ボールやペットボトルや牛乳パックなどを使い、職員のアイデアを活かしたいろいろな工作を考えました。不要な紙や空き箱も常時用意し、日々の工作に使いました。 ・児童が使用しない部屋、場所の電気をこまめに消しました。また、冷暖房の温度調節をこまめにしました。	
③その他	
・施設や遊具の安全点検をし、児童が安全に過ごせるようにしました。 ・小学校と連絡を取り合い、また朝日ヶ丘自治会館と併設のため、自治会長さんと連絡を取り合い、信頼が得られるよう努めました。 ・毎月行う避難訓練により、職員の意識向上を図り、児童も自ら考えられるよう指導しました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・施設が古く、非常灯の交換や誘導灯、遊戯室の排煙など、すぐに直さないと困ることが度々起こります。	
(3)次年度以降の取り組み	
・前年度より来館者は増えましたが、新型コロナの流行期の対策により、来館児童も減少傾向にあります。児童館の様子をお便りで伝え、児童館に関心を持ってもらえるよう努めます。また、児童が安全に安心して過ごせるよう環境を整え、遊びを工夫していきます。 ・朝日ヶ丘自治会館と併設のため、地域の方と協力し合い、また交流できるような行事を考えていきます。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市緑が丘児童館				
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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	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				2 人	2 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	1758 人	- %	1319 人	133.3 %
	中・高校生	人	25 人	- %	2 人	1250 %
	幼児	人	157 人	- %	257 人	61.1 %
	大人	人	1,264 人	- %	1,177 人	107.4 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	3,204 人	一日あたり利用者数	11 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	
	(施設所管課による評価)					

【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。	○
		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。	◎
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	・児童が興味を持って取り組める行事などを計画し、また季節の工作では児童館だよりで呼びかけをして、自由来館の児童にも参加できるように声かけなどしました。 ・居心地が良く安全な遊び場になるよう見守り、気になる児童については寄り添い、職員間で連携を図り援助しました。 ・保護者には、安心して利用できるよう児童の様子を伝えたり、遊ぶ様子を見ていただきました。また、保護者と一緒に来館した幼児さんも楽しく遊べるように、幼児のおもちゃ、乗り物などを用意しました。
②経費節減に対する取り組み	・光熱費を考慮し、使用していない部屋の暖房はこまめに消しました。 ・夏季には事務室にすだれ、図書室や和室はブラインド、遊戯室はカーテンを引いたりして室温上昇の軽減を図りました。 ・ペットボトル、キャップを使ったりリサイクル工作をしました。また、日常の工作・手芸は材料を無駄にせず最後まで作り上げるよう指導しました。
③その他	・毎日の見回りや毎月の施設・遊具点検をして危険防止に努めました。修理が必要な箇所はすぐに直しました。また、蜂の巣が軒下や室外機などにできましたが、早いうちに駆除しました。 ・緑が丘北自治会の文化祭の作品の出展依頼はありませんでしたが、機会があれば参加したいと思います。地域の方や、ご近所の方とも気持ちのいいあいさつをするよう心掛けました。 ・毎月避難訓練を実施し、職員、児童ともに防災意識を高めることができました。 ・夏休み中に中学生、高校生のボランティアを受け入れ、児童との交流を図りました。 ・インフルエンザ等の感染予防のため、一年を通して手洗い、消毒の励行に努めました。
(2)指定管理業務実施上の課題	
	・児童館の立地が土砂災害警戒区域である事を広く周知していく必要があると思います。
(3)次年度以降の取り組み	
	・児童が興味を持てるような遊びや工作を考えます。 ・社会のルールやマナーを身につけ、居心地のいい児童館になるよう心掛けます。 ・緑が丘北の文化祭が開催された場合には作品を出品するなど、地域の方と交流する機会を作ります。 ・保護者、地域の方や、ご近所の方と気持ちのいいあいさつをします。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市下丸子児童館				
指定管理者名		社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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		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
	非常勤				1 人	人
	非常勤				2 人	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
	小学生	人	231 人	- %	168 人	137.5 %
	中・高校生	人	14 人	- %	1 人	1400 %
	幼児	人	11 人	- %	2 人	550 %
	大人	人	6 人	- %	1 人	600 %
	開館日数	237 日	延べ利用者数(R5)	262 人	一日あたり利用者数	1 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	
	(施設所管課による評価)					

【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。	◎
	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

- ・七夕やクリスマスなど、子どもたちと一緒に季節の行事を行った。
- ・児童の要望により、DVDいつでもドラえもんを購入し、皆で鑑賞して楽しんだ。

②経費節減に対する取り組み

- ・自治会の公民館と併設のため、利用していない部屋の消灯に努めるとともに、エアコンの設定温度に配慮している。

③その他

- ・感染症予防のため、引き続き施設入口に消毒液を配置している。
- ・非常警報設備が経年劣化(昭和57年設置のままだと思われる)しており、消防点検でバッテリー不良の指摘があった。対応するバッテリーは、現在、製造していないため、設備自体を交換した。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・自治会の公民館と施設を共有するため、掃除等の範囲についてあいまいな部分があるが、児童が使用した部屋は毎日整理整頓と清掃をしている。

(3)次年度以降の取り組み

- ・児童館利用児童・生徒の安全を第一として、気持ちの良い利用に心掛けていく。
- ・利用者の減少に歯止めをかけるべく、季節の行事を開催するなどを工夫し魅力ある児童館づくりに努める。
- ・消防点検で誘導灯及び誘導標識もバッテリー不良の指摘があるので、令和6年度に改善していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

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)

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		上田市川辺町児童センター				
指定管理者名		社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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		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	10283 人	- %	8289 人	124.1 %
	中・高校生	人	4 人	- %	6 人	66.7 %
	幼児	人	1,031 人	- %	2,761 人	37.3 %
	大人	人	9,772 人	- %	8,067 人	121.1 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	21,090 人	一日あたり利用者数	73 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	
	(施設所管課による評価)					

【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	
・小学校にセンター便りの配布をお願いし、センターの様子をお知らせしました。 ・令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が第5類になったことを受け、高学年の受け入れや自由来館の再開など利用の制限を見なおしました。	
②経費節減に対する取り組み	
・エアコンの設定温度を定め、節約に努めました。 ・和室と図書室は、カーテンやブラインドを使い日差しを避けました。遊戯室は遮光カーテンを下げ、日差しや熱風が入らないようにしました。 ・残っている材料や牛乳パック、空き箱等を使った工作を工夫しました。	
③その他	
・火災、地震、不審者、自然災害に備えて毎月避難訓練を実施し、児童や職員が常に危機意識を持つよう心掛けました。 ・長期休みの昼食時は、黙食など小学校の感染対策を参考にして対応しました。 ・児童の体調を考慮し、高温になる日の遊戯室の使用は不可にしました。 ・センターの敷地の草取り、猫の糞取り等、衛生美化に努めました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・昭和62年開所のため建物の老朽化が大変進んでいます。遊戯室の床の塗装の剥がれ、図書室などの雨漏り、遊戯室南側外の踊り場のタイルの欠け、雨どいの不具合などの修繕をお願いします。 ・庭にくぼみがあるため雨や雪で水溜まりができ、ぬかるむため、全面アスファルト舗装をお願いします。 ・センター西側の桜の木と道路の向かい側の桜の木が電線にかかり、巨木で大変危険です。可能な限りの伐採をお願いします。 ・センター入口のマンホールの周りが陥没していて危険なため、修繕をお願いします。 ・施設の規模が利用児童多数で限界です。児童にとって安全な環境ではありません。下校途中利用、長期休み利用の適正人数の検討や対策を早急をお願いします。	
(3)次年度以降の取り組み	
・引き続き、児童センターが児童にとっての安心、安全な場になるよう努めます。学校とは、支援が必要な子どもや安全に関する情報の確認、共有をしていきます。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市秋和児童センター					
指定管理者名		社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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		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	
	嘱託				2 人	2 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	633 人	- %	666 人	95.0 %
	中・高校生		人	8 人	- %	2 人	400 %
	幼児		人	207 人	- %	49 人	422.4 %
	大人		人	785 人	- %	524 人	149.8 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	1,633 人	一日あたり利用者数	6 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
(施設所管課による評価)							

【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。	◎
	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	
・自由来館ができるようになり、センターだより、外掲示を利用して児童に声がけをしました。 ・継続して手洗い、消毒、換気に努めました。 ・読館児童が楽しめるような工作や遊びを選定し、提供しました。 ・幼児用の乗用玩具を購入して、遊戯室で使えるようにしました。 ・児童の興味のある本を購入するなど、静かな時間を持てる様にしました。 ・コロナ禍家で過ごせるようになり、児童の利用は、減少したが、子育てひろばからの紹介で幼児を受け入れ利用者の増加に努めました。	
②経費節減に対する取り組み	
・使用してないときは、節電に努めました。 ・ペットボトルやダンボールを使ったりリサイクル工作を行いました。	
③その他	
・毎月安全点検を行い、児童が安全に過ごせるようにしました ・避難訓練を毎月行い、常に危機管理意識を持って勤務しました。AEDや救急法の研修を全職員が受け、けがや事故に備えました。 ・センターを気持ちよく利用してもらえるように館内外の清掃落葉掃きや草取り、石拾いなど環境整備に努めました。 ・幼児の利用が増えてきたので、小さい子どもも使いやすいように、和室の配置替えを行い、誤飲の危険がありそうなものは、片付けました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・施設の老朽化で雨漏りが増えましたが、すぐには修繕ができません。今後も修繕費がかさむ傾向にあります。 ・自治会館との併設のため協力しながら、互いに連絡をとりあう必要があります。 ・塩尻小学校から遠い立地にあり、学級も単級のため利用児童が減少しています。低学年の下校途中利用は学校内の児童クラブ利用の方向のため、学校に近い児童センターや在籍児童の多い小学校区の児童センターと同じ対応では、利用増は望めないと思われます。	
(3)次年度以降の取り組み	
・幼児の利用が増えているので、おもちゃ、本を年齢に合わせて購入していきたい。 ・図書室で静かに過ごす時間が長い子もいるので、興味のある本やゲームの購入を引き続きしていきたい。 ・利用が増えるようにセンターだより、外掲示などを利用して、児童の受け入れを積極的に行っていきたい。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市東塩田児童センター				
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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	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				2 人	2 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	4036 人	- %	3036 人	132.9 %
	中・高校生	人	6 人	- %	1 人	600 %
	幼児	人	889 人	- %	128 人	694.5 %
	大人	人	3,431 人	- %	2,606 人	131.7 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	8,362 人	一日あたり利用者数	29 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	
(施設所管課による評価)						

【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。	◎
	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	
・来館時には児童一人一人を気持ちよく迎え入れ、言葉を交わす中で心身の健康状態を把握するように心掛けました。帰宅時には保護者に児童センターでの様子等を伝えて信頼関係を持てるようにしました。 ・季節の行事は大切に取り入れ、また低学年相応の制作活動も行い、日常的に遊べるキュウバメイズ、チャチャキューブなど新しい遊びも取り入れて異年齢で楽しむことができました。 ・新しい児童書を購入し読書をする時間も増えて本に親しむことができました。 ・児童、地域の方々が安全に気持ちよく利用できるよう、館内外の美化にも努め危険箇所がないよう点検を心掛けました。	
②経費節減に対する取り組み	
・水道光熱費が値上がりしている分、節約を心掛けていました。 ・廃棄される空き瓶やお菓子の箱、牛乳パックなどを工作の材料として工夫し、利用しました。	
③その他	
・毎月1回安全点検を行い、児童が安全に過ごせるようにしました。 ・火災、地震、不審者侵入に備え避難訓練を毎月実施し、職員は常に危機管理を持つように心がけました。自然災害について保護者に引き渡し方法など職員間で確認しました。 ・玄関から遊戯室入口までの廊下が経年劣化のためキズや汚れがひどくなってきたので張替え工事をしました。 ・新型コロナウイルス感染症も5類になったのでパーティションも外してマスク着用は個々の判断に任せました。日々情報の把握や手洗い、うがい、アルコール消毒、換気は1年通して行いました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・何年もお願いしている、駐車場から一般道路に出る際にカーブミラーだけでは見通しが悪く、保護者からも危険と指摘され良い改善方法を検討していただきたい。	
(3)次年度以降の取り組み	
・子供たちがのびのび楽しく過ごせるよう、年間行事や活動内容を見直し、保護者学校、地域と連携を密にして協力を得ながら行っていきたい。 ・気になる子への対応はセンターでの様子を交えて家庭や学校と相談しながら支援の方法を探っていきます。 ・火災、地震、不審者、想定外の自然災害にも対応できるように避難訓練を実施し学校や地域とも情報を共有して、万が一に備えていきます。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市大星児童センター				
指定管理者名		社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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		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				2 人	2 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	11921 人	- %	10032 人	118.8 %
	中・高校生	人	31 人	- %	15 人	206.7 %
	幼児	人	1,031 人	- %	656 人	157.2 %
	大人	人	8,991 人	- %	8,577 人	104.8 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	21,974 人	一日あたり利用者数	77 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	
(施設所管課による評価)						

【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	
・コロナ感染症が5類になり、規制がなくなり、自由来館の受け入れも再開しました。少しずつですが、自由来館の利用もありました。センターだよりも自由来館の受け入れをしていることを載せて周知しました。 ・感染対策が緩みましたが、センターでは引き続き、館内の整理整頓を心掛け、清潔に保つように消毒・換気に気を配り、気持ちよく過ごせるように配慮しました。 ・職員は常に児童に目が届く位置で見守りました。職員間での連絡を密にして、児童の状態を職員間で共有しました。児童の体調など早めに察知し、保護者へ連絡しました。	
②経費節減に対する取り組み	
・来館児童が多いため、日常の工作は空き箱や空き容器、段ボール、雑紙などを利用して経費を削減しました。職員で空き箱を集めて持参しました。 ・館内に在庫としてある材料を工夫して工作に使用しました。 ・夏の冷房、冬の暖房など児童の来館時間を考えて節電を心掛けました。 ・段ボール、紙類は可燃ごみに出さず資源回収に出しました。 ・コピー用紙の裏面はメモ用紙に再利用しました。 ・秋以降に大量に出る落ち葉はゴミに出さず、希望するご家庭に持っていったもらえるように一か所に集め持ち帰りやすいようにしました。	
③その他	
・利用者の安全のため、定期的に(毎月1日)に遊具や施設の点検を行いました。 ・地震・火災・不審者・自然災害・交通安全に対応した避難訓練を毎月実施し、災害に備えました。 ・利用者が安心して過ごせるように、廊下の電球をLEDに交換し、館内が明るくなりました。特にトイレ前が明るくなって児童も不安がなくなりました。 ・利用者アンケートを実施し、保護者の御意見を聞き、運営に活かしました。 ・講師をお願いしての行事も再開できました。(コンサート・けん玉)	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・建築から30年となり、建物の壁が剥がれたり老朽化が見られます。大規模な修繕費が今後必要になってくると思います。	
(3)次年度以降の取り組み	
・引き続き利用児童が安全、安心して過ごせるように常に危機管理意識を持って勤務にあたりたいと思います。 ・自由来館の受け入れも始まり、施設の規模から利用児童が楽しく過ごせる場所の確保や、行事の選定、遊びの内容など児童の声も聴きながら運営していきたいと思います。 ・ボランティアの受け入れや、地域の方との交流行事なども計画していきたいと思います。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市神科児童センター				
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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	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	10488 人	- %	10297 人	101.9 %
	中・高校生	人	7 人	- %	2 人	350 %
	幼児	人	1,336 人	- %	997 人	134 %
	大人	人	9,909 人	- %	9202 人	107.7 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	21,740 人	一日あたり利用者数	76 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	
	(施設所管課による評価)					

【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	
・神科小学校に児童センターだよりを配付して頂き、児童センターの活動を知って頂きました。また、学年だよりを通じて学校の様子も把握することができました。気になる児童、要支援児童に関しては、小学校と連携を取り情報交換できました。 ・児童一人一人が安全、安心して遊べるように、ミーティングをして職員間で情報共有、把握、連携、対応をしました。 ・保護者には、児童の様子を伝え、安心して過ごせるよう配慮しました。	
②経費節減に対する取り組み	
・遊戯室の4つの水銀灯を全部使用せず、外の明るさに応じて使用しました。 ・段ボール、牛乳パック、ペットボトルの蓋を利用して低学年も簡単にできる工作を行いました。 ・社協から寄贈された色々な大きさの紙を、日常自由に使えるように児童たちに提供しました。 ・児童たちには手芸、工作を最後まで仕上げ、材料を大切に使うように指導しました。	
③その他	
・火災、地震、不審者、自然災害に備え、毎月避難訓練を実施しました。職員は常に危機管理意識を持つように心がけ、児童と共に防災意識を高めることができました。 ・毎月児童センター内外の施設、遊具の点検を行い、事故防止に努めました。 ・感染症拡大防止対策として、施設内、遊具、玩具の消毒を行いました。 ・新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、子育てひろばの幼児さんとの交流ができるようになりました。 ・長島自治会の少年補導委員の方を中心に地域の方々が視察に訪れ、児童との交流のパネルディスカッションを開催しました。また、長島子ども会の方々がセンター前の門、桜の木にイルミネーションを付けてくださり、明るい話題作りになりました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・施設が老朽化し、軒下、天井からの雨漏りもあちこちで見られます。部分修繕をやって頂きましたが、業者のお話では、本格的に大規模修理が必要な時期になっているとのことです。上田市の建築課に話し、大規模修繕の予算を付けて頂くように言われました。今後も修繕費が膨らむことが予想されます。 ・気候変動で夏場の暑さが異常になり、遊戯室にも冷房が必要になってきました。大きな予算が必要となってくると思われます。	
(3)次年度以降の取り組み	
・児童たちが、楽しく安心安全な場所として過ごせるように努めます。利用児童が多い中、いかに楽しく安全に過ごせるかを職員間で話し合い、児童の意見も聞きながら、できる範囲で日常の遊びも考えていきたい。 ・職員も既成の概念にこだわらない柔軟性をもって対応していきたい。 ・自治会と併設の施設のため、自治会と協力しながら運営していきたい。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
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)	

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		上田市神川児童センター				
指定管理者名		社会福祉法人 上田市社会福祉協議会		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		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
	館長				1 人	人
	嘱託				1 人	人
	パート				2 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
	小学生	人	6023 人	- %	5521 人	109.1 %
	中・高校生	人	16 人	- %	14 人	114.3 %
	幼児	人	287 人	- %	233 人	123.2 %
	大人	人	5,518 人	- %	4950 人	111.5 %
	開館日数	287 日	延べ利用者数(R5)	11,844 人	一日あたり利用者数	41 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	
	(施設所管課による評価)					

【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。	◎
	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

・新型コロナウイルスが落ち着いたことで、数年ぶりにクリスマス会を開催し、上田染谷丘高校ギターマンドリン班の学生によるコンサートや中高生・大学生のボランティアを積極的に受け入れ、児童達にとって普段とは違う特別な時間が過ごせる機会を作りました。

②経費節減に対する取り組み

・電気のスイッチをこまめに切り、節電に努めました。
・工作の際には、在庫として残っている材料を使うよう心掛けました。

③その他

・空気清浄機の常時活用、館内の換気、週一回の消毒作業等、引き続き感染症予防に努めました。
・毎月安全点検を行い、遊具の点検・修繕に努めました。
・地震、火災、不審者、水害などを想定した避難訓練を毎月行いました。

(2)指定管理業務実施上の課題

・駐車場が狭く3台しか停められない為、迎えが重なる時は路上で待機しています。路駐は止めてほしいと近隣の住民から訴えもあるので、駐車場の拡大が必要かと思われます。現在花壇としては活用されていないスペースを一部取り、駐車場として整備することを希望します。

(3)次年度以降の取り組み

・子ども達一人一人の個性と自主性を大切に、安心、安全、楽しい居場所になるよう職員一同取り組んでいきます。
・引き続き消毒や換気に気を配り、感染症対策を継続します。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

--

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)

--