

【収入・支出の状況】59、61～80の合算

(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	273,513,700	287,546,200	290,474,530	293,043,130	
			新型コロナ対策費	13,500,000	13,500,000	-	-	
			処遇改善臨時特例事業	1,999,800	9,255,400	8,920,000	8,866,000	
			指定管理者支援事業交付金	-	393,000	-	282,000	
			計	289,013,500	310,694,600	299,394,530	302,191,130	
		支出	人件費	219,914,597	225,289,623	247,785,996	241,594,923	
			事業費	70,470,943	78,675,543	35,915,500	80,446,776	
	計	290,385,540	303,965,166	283,701,496	322,041,699			
	差引			-1,372,040	6,729,434	15,693,034	△ 19,850,569	
	自主事業	収入	平日延長保育		25,000	25,000	25,000	
			長期休暇早朝延長保育		100,000	300,000	180,000	
			その他			58,500	35,100	
			計	-	125,000	383,500	240,100	
		支出	平日延長保育		25,000	25,000	25,000	
			長期休暇早朝延長保育		100,000	300,000	180,000	
			その他			58,500	40,100	
			計	-	125,000	383,500	245,100	
差引			-	-	0	△ 5,000		
市	歳入	放課後児童クラブ使用料	35,670,000	34,737,900	37,932,750	37,932,750		
		国・県補助金	246,924,000	216,268,000	179,290,614	179,290,614		
		計	282,594,000	251,005,900	217,223,364	217,223,364		
	歳出	指定管理料	289,013,500	310,301,600	283,450,300	301,909,130		
		光熱水費	771,377	863,628	-	-	5年度からは指定管理料に含んでいる	
		修繕費	1,571,225	2,430,292	1,400,000	1,406,820		
		工事費	-	3,399,000	-	-		
		備品購入費	60,500	-	-	-		
		計	291,416,602	316,994,520	284,850,300	303,315,950		
	差引			-8,822,602	-65,988,620	-67,626,936	-86,092,586	
	総合計			-10,194,642	-59,259,186	-51,933,902	-105,948,155	

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		上田市真田児童館				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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				2 人	2 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	441 人	- %	86 人	512.8 %
	中・高校生	人	54 人	- %	3 人	1800 %
	幼児	人	75 人	- %	45 人	166.7 %
	大人	人	374 人	- %	376 人	99.5 %
	開館日数	291 日	延べ利用者数 (R5)	944 人	一日あたり利用者数	3 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、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	・安心安全を第一に子どもが過ごしやすい場所になるよう職員で常に話し合い共有をしてきた。
②経費節減に対する取り組み	・節電に努め、使っていないところの電気や電源はまめに消した。 ・空き箱や布の切れ端など、寄付していただいた材料を作って様々な工作を楽しんでいる。
③その他	・安全に遊べるよう、使用しない遊具にはネットをした。 ・クラブと児童館が同じ施設の為、体育館でのボール使用時、ボールが外に出ないように入口にネットをした。 ・引き戸のレール点検などをした。
(2)指定管理業務実施上の課題	
	・クラブ室としている部屋(カバンなどを置く部屋)の蛍光灯が釣り式タイプなので、強度は合っているのか少し気になっている。
(3)次年度以降の取り組み	
	・誰もが気軽に来られる、地域に愛される施設を目指して、大人も子どもも楽しめるイベント・工作など企画していきたいと思います。 ・また、未就園児の子なども安心して使えるよう、施設の備品等も心掛けていきます。 ・地域の方にも協力して頂いたりして(真田児童館運営委員会)、真田児童館を盛り上げていきたいです。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	児童館がこういった施設なのかよくわからない。 どのような利用ができる場所なのか知りたい。
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)	

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		上田市豊殿児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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				6 人	6 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	13673 人	- %	12177 人	112.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	253 日	延べ利用者数(R5)	13,673 人	一日あたり利用者数	54 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	・お迎えの際に保護者がホッとして帰れるようにコミュニケーションをとっている。 ・安心して安全なクラブを過ごせるように職員間で話し合いをし、ルールを周知するようにしている。
②経費節減に対する取り組み	・近隣の真田児童館に複合機を設置し近くで大量に低コストの印刷を実現させた。 ・使わないところの電気は消すなど、節電をしている。
③その他	・コロナ・インフルエンザ予防のためクラブ室入口に消毒薬の設置をし室内は消毒を行った。
(2)指定管理業務実施上の課題	
	・豊殿児童クラブは利用児童が多いためクラブ室だけでは足りず小学校に1部屋の半分を借りて分室として高学年が勉強をしているがそれでも部屋が狭いのでこれ以上人数が増えたらもっと広い部屋が必要になる。現在も狭い環境なので課題である。
(3)次年度以降の取り組み	
	・現在の分室が大きい部屋を使えたなら受け入れから帰りまで分室として独立してもう少し少人数で過ごせるとホッとして過ごせる居場所になると思う。 ・コロナでできていなかったのですが、以前やっていた、学校の調理室をお借りして、地域の方からいただいた野菜で、保護者とカレー作りをしたい。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・児童クラブの駐車場の白線が消えてきて夕方など車を止めるのに危険なので新たに線を引いてほしい。の意見があり直ちに線を引きました。喜ばれました。 ・宿題が終わったら体育館が隣接しているので体育館で開放的に遊べるようにしています。クラブ室は静かにできる遊びをするよう使い分けて過ごすようにしています。
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)	

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		上田市中塩田児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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				22 人	22 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	16599 人	- %	16091 人	103.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	255 日	延べ利用者数(R5)	16,599 人	一日あたり利用者数	65 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	
利用者の年齢が低いため環境整備として室内の飾り付け、遊具や工作に使う備品の安全性と充実に気を配った。 施設外環境整備にも取り組み気持ち良く利用できるように配慮した。花壇や緑のカーテン設置。 その日にあった様子等を出来るだけお話しするよう心掛けた。 感染症(コロナ、インフルエンザ等)の防止に努め、利用児童や保護者に掲示やおたより、声がけなどを通じて、クラブ内の様子を伝え、お楽しみ会などのイベントを開催しました。	
②経費節減に対する取り組み	
・利用者の工作や飾り付けには空き箱、段ボール等を利用している。 ・適正な職員数での保育を心掛けるとともに、できるだけ職員に負担のない内容で職員配置を行った。 ・ごみの削減も視野にいれ工作に使用する備品は出来るだけ無駄のない使い方を指導したり消耗品は自宅から持参していただくようお願いした。 利用人数に合わせて、職員数や勤務時間の調整を行いました。 毎月管理している用紙等の使用量を確認しながら、裏紙利用できるものは変えたり、意識して使用してきました。	
③その他	
職員の間では感染症予防対策のため換気や手洗い、マスク着用、安全確保のため館内の環境には常に気を配りました。 事務所からの伝達に従事した。 来館時の通学路の見守り(年度初め、必要に応じて) 隣接する田んぼや、近隣の住宅に迷惑にならないように、外での遊び方や、声に配慮しました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
エアコンの調子が悪くなり冷え方が悪く数年前から買い替えをお願いしておりましたが、今年度要望を聞き入れてくださり新しい物がつくことになりました。感謝申し上げます。 利用家庭の要望を日々の保育や、施設の運営に反映させるために、また地域に必要とされる施設であるために、現状を知っていただいたり、日頃から話しやすい関係を築くことが重要だと考えています。	
(3)次年度以降の取り組み	
利用者増加に伴い施設内外の環境整備、安心安全な環境づくりに職員一同遊具の消毒、点検、配置の見直しをしていきたいと思っています。 コロナの収まりにより、クラブでのお楽しみ会などのイベントの開催が増やせたので、今後も続けていきたいです。クラブ内の子供たちの様子を、保護者にもっと発信したり、地域に知っていただけるような企画ができればと思います。 また、新しい情報を得たり、日々の保育に必要な知識を得るための研修に参加し、よりよい保育を目指します。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
おやつ再開に保護者の方からのご提供品で実施していますが、内容の要望をおたよりや掲示板でお知らせしています。とても協力的で感謝しています。 保護者からの連絡を共有が出来ていなかった。 夕方1回職員一同でミーティングを行い共有するよう心掛けた。 保護者の方から苦情があった場合真摯に受け止め改善に向けて対処する。 利用者からは、利用できて良かった等の好意的なご意見をいただきました。 今後もクラブ内でのお子さんの様子をお伝えするために、声がけ、お便り、掲示などで対応していきたいと考えます。	
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)	

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		上田市川西児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	6987 人	- %	6809 人	102.6 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	260 日	延べ利用者数(R5)	6,987 人	一日あたり利用者数	27 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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、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

校庭の利用時間を充実させ、室内を入れ替え制にしようよう工夫している。

②経費節減に対する取り組み

紙ごみの軽減、保護者よりいただいた紙、本などを使用させていただいてる。とてもありがたいです。子ども達にも紙を大切に使うようにお話をしている。

③その他

月に一回やまびこ号の利用

(2)指定管理業務実施上の課題

和室があるがたたみの傷みがひどく花ゴザを敷いて対応している。

(3)次年度以降の取り組み

ますます利用者の増加が懸念である。
一人一人にどう対応していくか考慮している。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

雨どいからの水漏れ、入口付近がひどいため清掃作業にて改善した。

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)

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		上田市塩田西児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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
					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	6781 人	#DIV/0! %	6331 人	107.1 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	254 日	延べ利用者数(R5)	6,781 人	一日あたり利用者数	27 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	・昨年度より利用が増えている。マスクをしていない子が増えているが、感染がなくなったわけではないので利用者には状況に応じた感染防止への協力を呼び掛けている。 ・利用者はこちらを信じて預けているので、お迎えの際はその日のその子の様子や微笑ましい姿など、保護者がほっとして帰れるようコミュニケーションをとるよう心掛けている。
②経費節減に対する取り組み	・適正な人件費・経費で運営 ・折り紙やおえかき用の紙などは1日に使用枚数を決めて、無駄遣いを防ぐ。 ・扇風機を使用し、室内の空気を循環させ、部屋の温度差を減らしている。
③その他	・家に保育可能な家族がいても気軽に誰でも利用できる施設がほしい。 ・職員同士しっかりと情報共有し、安全に児童を見守っている。片付けや自分の荷物など、自分のことは自分でできるよう、お迎えの際には保護者の方にも見守っていただいている。
(2)指定管理業務実施上の課題	
・校庭に行くのに小学校の駐車場を通らないといけなため、職員が必ず2人ついで全員移動している。とはいえ安全上の不安と、外遊び希望者が全員がそろわないと行かれないため、外遊びの時間が十分に取れない。	
(3)次年度以降の取り組み	
・配慮が必要な要支援児童への対応 ・学校との連携をより深め、支援会議にも出席させていただいた。 ・季節ごとのイベントもおこないたい。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・家ではできない空き箱等の工作を思い切りやらせてもらえて子どもが喜んでいる ・子ども同士で遊べる良い環境作りをしていただいている。ありがたいです。
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)	

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		上田市浦里児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	2259 人	- %	1709 人	132.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	255 日	延べ利用者数(R5)	2,259 人	一日あたり利用者数	9 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	
①毎月「浦里児童クラブだより」を配布し、必ず写真付きで普段の生活の様子を保護者が知る事ができるよう、工夫を行う。 ②☑イベントを年最低2回は行い、保護者も学校の先生方・地域の方々もご招待をし、風通しの良い児童クラブになれるよう開催。 ③利用している児童が、遊ぶ時間やルールなどをその日に児童同士で話し合い児童が楽しく過ごせるように対応している。	
②経費節減に対する取り組み	
①☑イレの電気は使用後消す。児童も消す習慣が身に付いた。 ②☑工作など手作りを長期休みは多く活用するが、保護者の寄付やボランティアの方々の寄付などを使用し、経費削減に気を配っている。 ③☑電化製品は、スイッチを消して帰る。(加湿器・ポット等々) ④☑夏、エアコンの効きが良くなるよう、入口にのれん(布タイプ)をかける。	
③その他	
①使用施設の老朽化問題が垣間見える。気づき次第報告をあげ、職員で工夫し改善できる箇所は補強や修繕し、環境への安全面にも配慮している。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
①昼間250日開館について。浦里児童クラブは土曜日利用の申し込みがない。他児童クラブと合同保育をし、年間250日を満たすことができるよう対応を行っている。	
(3)次年度以降の取り組み	
・いただいたバーベキューコンロを安全に利用し、クラブのお祭りを地域と一緒に行ってみたい。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
①利用児童や保護者がクレームになる前に、何か小さな気づきや疑問を話せる関係性作りを日頃から心掛けている 実際、新年度になり職員の異動への不安など、小さな事でもお話いただける事例も多くあり、保護者の質問を現場の職員と保護者で話をし、どんな対応が良いか、こういった環境にしていけるか、など保護者も意見を伝えるだけでなく、一緒に案を出し一緒に児童クラブを作っていく。こうした対応が今後も続いていけるよう、普段からの雰囲気づくりを職員で目指している。 ② 保護者アンケートで要望をいただいていた早朝保育を自主事業で再開をして、利用した方からは本当にありがたいという声をいただいた。	
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)	

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		上田市東部児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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				16 人	16 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	22416 人	- %	25354 人	88.4 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	262 日	延べ利用者数(R5)	22,416 人	一日あたり利用者数	86 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

子どもたち、保護者とのコミュニケーションを多く取ることで、より良い信頼関係を持てるようにしている。
→積極的に当日の出来事を保護者さんに話すようにしている。
→校庭など、物理的に遠くなる環境ではないので自然と保護者さんに子どもの様子を伝える機会がある
→子ども達に公共施設としてのルールを守るように指導し、細かい事は制限しない方針を立て、自由な活動ができる体制を作っている。
施設が小学校から遠い為、小学1年生には下校時に職員を配置し、交通安全含めた帰り道の指導。その後もフォローできる体制を取っている。
忘れ物の発生をできるだけ抑える為の確認作業の強化。
子どもとして扱うだけではなく、1人の人間として対応し、意見を尊重する。また、人として大切な事の指導を行う(暴力・嘘・いじめ等)。

- ・利用児童、保護者の方が安心して利用できる児童クラブ作りを、職員一丸となって日々努力した。
- ・子供たちがけがの無いよう見守り、環境を整えている。
- ・子供たちの様子を毎日お伝えし、保護者の方とコミュニケーションをとる。
- ・お便り、掲示物等で情報をお伝えしている。
- ・季節ごとの制作、お楽しみ会等のイベントを行う。

草取りをしたり過ごしやすい環境を作る。
児童の問題を学校と連絡を取り解決できるようにしている。

②経費節減に対する取り組み

節電やリユースなど節約に取り組む努力をした。

- ・西側に大きな窓があるので、夏クラブ内の気温が上がってしまう。窓に遮光シートを貼り、クーラーの電気代を節約した。

節電を心掛けている
利用人数が減ってきたら職員を帰らせ人件費削減をしている。
コピー用紙の枚数を決めて使う。
子供が使う紙、段ボールなどの材料を職員が持ってきている。

③その他

長期休暇中にイベントなどを計画した。
→スイカ割り
→クリスマス会(大根パーティー)
→卒業生お楽しみ会(ビンゴ・伝言ゲーム等)

・職員の研修を行い、スキルアップをはかった。
・避難訓練を計画し、行った。

勝手口の戸棚を撤去して避難経路の確保をする。

(2)指定管理業務実施上の課題

施設の老朽化(雨漏り、床、壁)

建物の老朽化により水道水が濁ってしまっていて児童の飲み水としては使用が心配である事務所と相談をして改善に向けて動いている。2館でエアコンを使用するとブレーカーが上がってしまうため使用電気のA数を上げるかなどを事務所と相談していきたい。

(3)次年度以降の取り組み

児童が喜ぶ行事などを実施していく
→昨年に引き続き、(主に)長期休暇中にイベントの企画
→新たな遊びの導入(ドッチビーや新たなボードゲームの導入・トランプの新しい遊び方等)
→遊びの環境の改善(ゆうぎ室での観戦席の設置・机や設備の配置変更によるスペースの有効利用)

- ・利用児童が増えています。子供たちに対してきめ細かな対応と、保護者の方とのコミュニケーションを大切にしていきます。
- ・地域の方々と過ごせるイベントを計画し、交流をはかっていきたいと思います。

子どもたちがより安全に利用できるように心がける
保護者の要望などある場合は話を聞き取り入れられることは取り入れていきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

昨年度の「学年で利用する館が分かれていたため、保護者のお迎えやその他の対応が大変であるとの意見に対し、R5年度からは、利用者を兄弟関係での縦割りによる振り分けにした。」関係で発生した1年生のお迎えについて、子ども達・学校・保護者に寄り添った支援をしている。
忘れ物をした際には(遅い時間であっても)連絡が欲しいとご意見いただいた為、クラブで気付いたタイミングが遅い時間であっても連絡を行うようにした。

- ・長期休みの早期保育を望むアンケートを受け、早期保育を実施している。
- ・おやつを再開した。
- ・児童を家庭ごとに分けなおしたが、お迎えが楽になったと言われた。

要望を聞き、事務所と相談しながら対応している。
近隣住民の方々から子供たちの声がうるさいと過去に苦情があったとの事です。ので大きい声を出し、ているときなどはあまり大きな声を出さない

ように注意し促している。

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)

草が伸びてきてしまっているので草刈りを実地予定【6/17】

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		上田市川辺児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	15345 人	- %	15306 人	100.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	259 日	延べ利用者数(R5)	15,345 人	一日あたり利用者数	59 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	
毎月のお便りで子ども達のことを伝え、又、日々お迎えの時も保護者に子どもたちのことを伝え、成長してうれしい事等、共有しています。 ・環境整備として蛍光灯の交換。エアコン、換気扇の清掃を行った。 ・利用保護者よりいただいた意見を参考に、駐車場利用の際に速やかに移動していただくようお願いをだした。 ・夏場の熱中症対策として塩分補給用のタブレットを保護者より寄付していただいた。	
②経費節減に対する取り組み	
物を大事にするよう子どもたちに伝え、コピー用紙、折り紙等1日の使用量を決めています。子供たちの人数が多い中、私達職員もシフトを工夫して作成しやりくりしています。 ・使用していない部屋の電気を切る。利用児童が来るまでは使用する部屋も電気を切る。 ・机を他の現場から譲ってもらえないか確認。	
③その他	
子ども達また、職員の体調管理に気を使い、室内を清潔にする、常に換気をするを心掛け水分補給、手洗い等を実行している。 ・利用児童の安全確保のため、基本的に体育館を使用している。 ・日々声掛けを行なって注意を切らさないように利用児童・職員に意識してもらっている。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
子どもの人数40～50名(50名以上の日もある)に対して部屋が狭く、道具(すぐに使わないもの、子ども達の着替え等)をしまっておく場所がない。 ・エアコン設備の老朽化で通風口が結露し、水が出てくる。 ・施設2階からランドセルなどを階下に落とす事例が発生。もし1階に子どもがいれば命にかかわることだったため、保護者と利用児童に話をした。柵はあるものの隙間が広く、1年生であれば通ろうと思えば通れてしまうので何かしらの対策を施したい。	
(3)次年度以降の取り組み	
利用者が増加傾向にあり、座る場所もないほどなので主に高学年の子ども達、お家の方と話し合っていただき、児童クラブ利用について改めて周知し、お家に居られる日が1日でもあればと願います。 ・利用児童は増加傾向にあるが、施設のキャパシティを超える日も目立っている。利用しなくても問題のない家庭には利用を控えていただけないか検討してほしいという内容をお便りに記載した。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
子ども同志でのいじめの相談があったが学校の先生とも話し合い解決に向けている。 支援者会議が学校でありクラブにきている子どもなので私も参加している。 毎月のおたよりを親子で楽しみにしてもらっている。 ・施設から校庭へ出るのに施設駐車場までの道と道路(公道)を通らなければならず移動の際には職員がかならずつくようになっていたが黙ってクラブへ戻ってしまう子がおり、お迎えにきた保護者に怖いと意見をいただき、どのような対応をするかクラブでも考えている。 ・駐車場に車が多く止まり、死角が増えないように利用の際は速やかに移動してほしいと、お便りに記載し施設内にも掲示した。 ・自主事業で19:00以降の延長保育を行っており、仕事の関係でどうしても遅れてしまうことがある保護者からはありがたいという声をいただいている。	
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)	

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		上田市清明児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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) 自主事業区				
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				6 人	6 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	12501 人	- %	11067 人	113.0 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	264 日	延べ利用者数(R5)	12,501 人	一日あたり利用者数	47 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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、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

- ・環境整備として館内の物品を整理し、ロッカー移動、ヘルメット掛の設置、館外に花を咲かせた。
- ・高学年児童増加に伴い学習スペースの増設(手作りによる照明器具設置)をした。
- ・毎月のおたよりに写真をいれ、子どもたちのクラブでの様子を知ってもらうようにしている。

②経費節減に対する取り組み

- ・消耗品の節約として児童が使用する再生紙の利用。
- ・工作用として空き箱等を利用している。

③その他

- ・校庭の登り棒が安全に設置されていないため、クラブ内児童の利用を禁止し、再三小学校の教頭先生に安全対策を依頼しているが、未だに改善されていない。
- ・冬期降雪時、下校途中の児童の安全を確保した。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・利用児童の安全、安心な保育のために設備点検を行い、ケガや事故の無いように見守りを徹底する。

(3)次年度以降の取り組み

- ・児童クラブ運営のために、小学校との必要な連携を図りたい。
- ・配慮の必要な児童の支援会議への出席

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・室内遊びの場が狭いので、学校に依頼して校庭が使用できない時、体育館を使用できるようにした。

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)

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		上田市西部児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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				6 人	6 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	12088 人	- %	10628 人	113.7 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	262 日	延べ利用者数(R5)	12,088 人	一日あたり利用者数	46 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

・新規利用者の利用説明会を行い、児童クラブ利用について説明をした後に質疑応答も行いました。参加できなかった方にも後日行いました。
・クラブだよりを月に一回発行し、今後の予定やクラブで行うイベントについて、児童たちがどのように過ごしているのか、お伝えしている。

②経費節減に対する取り組み

・おもちゃや本など家で不要になったものを寄付してもらい、節減している。
・利用人数に応じて職員配置を考え、人件費コストの節減を行いました。

③その他

・利用者の安全確保のため、ルールなど今までは口頭で伝えていたが、壁に貼りだし、利用者みんなで、毎日読み合わせ事故防止に努めている。
・感染症対策のため、児童、職員の手洗いを徹底している。

(2)指定管理業務実施上の課題

施設の構造上、階段が螺旋状になっているため、子どもの昇降に危険がないように工夫するのが難しい。

(3)次年度以降の取り組み

季節のイベントを企画、実施していく予定です。
色々な研修に参加し、職員のスキルアップを図る。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・お子さんの様子を具体的に伝えられるように、職員間で情報共有をしっかりとっている。
・宿題をやっていないとの意見があり、宿題の時間はしっかり設けている。できなかったときは、必ずお伝えするようにし、お家で見てもらうようお話している。
・自主事業で19:00以降の延長保育を行っており、仕事の関係でどうしても遅れてしまうことがある保護者からはありがたいという声をいただいている。

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)

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		上田市塩尻児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	11033 人	- %	8102 人	136.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	258 日	延べ利用者数(R5)	11,033 人	一日あたり利用者数	43 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	・毎月のおたよりでクラブの様子を伝えるとともに、子ども保護者からの要望や意見を聞き、頂いたものは職員ミーティングで話し合い実行に移していけるように体制を整えている。昨年度は意見箱から、夏祭りの内容やトマト収穫体験、夏休みにやりたいこと、冬まつり実行委員募集など様々なイベントと行事が生まれ、にぎやかな一年となった。 ・西小、塩尻小、清明小3館合同でドッジボール大会を行った件について、保護者の応援もとても盛り上がり、子どもたちもとても真剣な面持ちでプレーする様子が見られた。またやってほしいとの声も多く、今年度も引き続き秋と冬に実施する予定。
②経費節減に対する取り組み	・適切な人員配置をしつつ、人件費が増えすぎないように、利用児童予定数や下校時刻など考慮して、クラブのシフト表管理を行っている。
③その他	
(2)指定管理業務実施上の課題	
	・防護柵はあるが、窓が大きいので配慮が必要。 ・小さめの部屋がいくつもあるので、場面ごとに使えるのはよいが見守りが行き届きにくい。 ・駐車するスペースが広くないので、お迎えが集中する時間の安全面に配慮が必要。
(3)次年度以降の取り組み	
	・今後も引き続き児童・保護者と協力しながらクラブ運営を進めていくとともに、より一層地域と連携していけるように、職員で話し合いを行っていく。 ・継続的に研修を行っていくことで常に新しい知識を取り入れ、職員全体のスキル向上につなげていく。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・夏休みにやってみたいことを募集したところ、たくさんの意見(巨大流しそうめんや夏祭り、収穫体験等)をいただいたので、また職員で話し合い、考えていきたい。
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)	

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		上田市神川児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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				15 人	15 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	18353 人	- %	16340 人	112.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	258 日	延べ利用者数(R5)	18,353 人	一日あたり利用者数	71 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	
・1階廊下の天井から雨漏りがあり修繕をした。 ・職員で日々の保育の状況を話し合い共有している。 神川小学校は各学年3クラスあり、児童数も他の小学校に比べてかなり多い。よって児童クラブを利用する子どもたちもかなりの人数となる。クラブを利用する必要のあるご家庭、子どもさんの申請に当たっては規定に沿い、快く受け入れている。	
②経費節減に対する取り組み	
・リース用の玄関マットの見直しをした 子どもたちが使用する用紙類(折り紙 コピー用紙)の使用に関しては一人一日2枚までの使用とするなど決まりを作り無駄遣いのないようにしている。 必要のない電気のコマメな消灯、裏紙の有効使用などに努めるとともに、職員の配置も子どもの人数や利用時間に応じて適正に行われるよう配慮している。	
③その他	
・館内の日々使用する道具の点検をして修繕及び購入をした。 ・感染症の流行に対応し、施設入り口への消毒薬の設置・手洗い時のペーパータオルを設置した。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・社会体育として利用者が体育館を使用するにあたり、トイレトペーパーの補充や使用後の清掃の役割分担。 ・利用人数が100人を超える時もある。増える利用人数に対しての適度な余裕をもった教室の提供をお願いしたい。子どもたちが窮することなく快適なスペースの中で過ごせる環境にしたい。 ・本館と分室が離れている。出来れば近くにあると連絡も取りやすいし、お迎え時も保護者にとっては好都合。 ・ごみの収集処理が職員負担となっている(家庭に持ち帰って処分している)学校と共有できないか。	
(3)次年度以降の取り組み	
・利用者さんへの対応の職員研修をして安心して利用して頂けるようにする。 ・保護者さん、ご近所さんへのコミュニケーションをとっていく。 ・利用児童が多く、限られたスペースの場所で子どもたちがストレスなく過ごせるような居場所づくり。 ・異年齢集団で縦の学年同士の仲間づくりの推進。 ・挨拶を自分から進んでできる子どもたちの育成。 ・夏休みお楽しみ会 冬のクリスマス会(ハロウィン)などの行事を計画し、楽しい思い出を作る ・集団指導体制なのでそれぞれ価値観や指導方法に差異が出てくるのは仕方ないことであるが大まかな方向性だけは団会議などの話し合いを続けまとめていきたい。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・お迎え時にお子さんの様子を知りたいという意見があったので職員で話し合い、その日の様子や出来事をお話ししていくように対応していく。 ・常勤 非常勤 アルバイトの対応について差がある。研修を深めてほしい ・お迎え時の職員の対応が個人によって差がある。 ・働く者にとって放課後の子どもたちの居場所として児童クラブは有難い。とても助かっている。	
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)	

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		上田市東塩田児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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) 自主事業区				
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
	非常勤				4	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	6154 人	- %	5373 人	114.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	260 日	延べ利用者数(R5)	6,154 人	一日あたり利用者数	24 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	児童クラブでは、家庭科室をお借りしています。 学校と共有させていただいていますので、安全に過ごせるように考えながら保育しています。施設を傷めないよう、そして安全の為にテーブルクロスを全体に使用しています。 利用者は今年は30名程で安定しています。特に怪我もなく過ごしています。 家庭の状況により、高学年も利用し易い環境作りに心掛けています。
②経費節減に対する取り組み	利用者が30名程なので、職員は3名体制でシフトを組んでいます。 利用者の人数により、職員のシフトも考えながら仕事をしています。 借教室なので、無駄なものは使わないです。 経費、職員のシフト共に無駄はないと思います。
③その他	
(2)指定管理業務実施上の課題	
	家庭科室の床が、古くなりはがれている所が沢山あります。 学校との共有なので、直して頂くのが難しいと考える事があります。 蛍光灯なども古くなっているので、それもまた難しい課題です。
(3)次年度以降の取り組み	
	利用児童が放課後伸び伸びと過ごすことが出来るように、環境を整えて行きたい。 怪我などないように、見守りをしっかりして行きたいです。 様々な研修に参加することで、新しい情報を得たり、子ども達によりよい保育ができるよう、自己研鑽していきます。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	家庭科室から、校庭まで離れているので、来館時間や天候により、外遊びが思うように出来ず、保護者さんより、もっと外遊びをさせて欲しいという要望がありました。職員にて共有し要望にお応えしたいと思います。
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)	

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		上田市丸子北児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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) 自主事業区				
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
	非常勤				10	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	15106 人	- %	15176 人	99.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	259 日	延べ利用者数(R5)	15,106 人	一日あたり利用者数	58 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

- ・環境整備として玄関天井の修繕を行った。
- ・奥の学習室に本棚を移し、落ち着いて読書できるスペースを作った。

②経費節減に対する取り組み

- ・天窓からの日差しが強かったため、布張りをしてもらい室温の上昇をおさえ、エアコンの使用頻度を減らした。
- ・使用していない電気は消す。

③その他

- ・大雨の際に玄関前が水浸しになるため、マットを敷いて歩道を確保した。
- ・利用人数が多いため、職員間で情報共有をおこない、安全に目が届くように職員配置を行っている。
- ・クラブの外に蜂が飛んでいたり、巣があったので、駆除していただいた。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・出入り口の水はけが悪く、豪雨になると通行できなくなるほど水がたまってしまう。
- ・室内の電気が、地震発生時に落下しないか心配。

(3)次年度以降の取り組み

- ・利用人数が多い中でも、子ども達が楽しめる出来るイベントを思案中
- ・利用人数がとても多いため、高学年やお留守番ができるご家庭などに、お便り等で協力をお願いしていきたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

保護者のお迎えに気づかないことがあり、どうにか対応してほしいとの要望があったため玄関当番を決めた

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)

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		上田市丸子中央児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	15922 人	- %	13535 人	117.6 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	264 日	延べ利用者数(R5)	15,922 人	一日あたり利用者数	60 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

- ・子供達が安全で安心できる居場所になるように、職員間の情報共有を大事にしている。
- ・クラブ便りで、クラブ内の様子を発信している。
- ・保護者さんに、クラブでの子供達の様子をお話している。

②経費節減に対する取り組み

- ・印刷物は、裏紙で対応できるものは再利用している。
- ・工作は空き箱などを利用し、職員が持ち寄ったり、保護者さんに寄付の声掛けをしている。
- ・使わない部屋の冷暖房は消している。

③その他

- ・館内整備を行い子供達が安心安全に利用出来るように点検をしている。
- ・修繕が必要な個所は担当の係に依頼している。

(2)指定管理業務実施上の課題

利用人数がとても多い。
支援児もとても多く、クールダウンが出来る部屋がないので、支援児がヒートアップしたときの対応が大変。
保育室が3部屋なので、死角が多い。

(3)次年度以降の取り組み

現在の環境で、いかに子供達が安心安全にすごせるか、職員間で情報共有をしながら、考えている。
保育はもとより、労務や環境等への研修を充実させたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・特に苦情などはないが、保護者さんの意見には常に耳をかたむけていきたい。
- ・トイレが外にあるため、子供たちが不便。
- ・保護者アンケートで要望をいただいていた早朝保育を自主事業で再開をして、利用した方からは本当にありがたいという声をいただいた。

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)

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		上田市塩川児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	5918 人	- %	6137 人	96.4 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	255 日	延べ利用者数(R5)	5,918 人	一日あたり利用者数	23 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

- ・館内整備を月一回行い安全と清潔に心がけている。
- ・職員間の情報共有や風通しはとても大事にしている。
- ・毎月クラブだよりでクラブ内の様子などを発信している。

②経費節減に対する取り組み

- ・使用していないコンセントは抜いている。
- ・印刷物は裏紙で対応できるものは再利用している。
- ・工作は空き箱など利用し職員が持ち寄ったり利用者に寄付の声かけをしている。

③その他

- ・安心、安全にご利用いただくために月一回の館内整備を行い清掃と点検を行っている。修繕が必要な箇所は担当の係に依頼している。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・利用人数がとても多い。
- ・利用人数に対して部屋が狭い。災害時など不安を感じる。
- ・配慮が必要なお子さんも多く、職員が足りないと感じるが室内に入れる人数も限られてしまう。

(3)次年度以降の取り組み

- ・現在の環境でいかに安心安全に過ごせるか、常に考えている。
- ・適正な利用をしていただけるよう取り組んでいく。
- ・クラブで子どもたちと関わるにあたり、職員は様々な研修を受け常に学びクラブで実践をしていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・特に苦情などないが、現状に満足せず、子どもたちや保護者の意見に耳を傾けながら、より良くなるように努力していきたい。

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)

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		上田市西内児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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
					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	916 人	- %	1143 人	80.1 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	253 日	延べ利用者数(R5)	916 人	一日あたり利用者数	4 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	コロナ禍で飲食を伴う行事ができませんでしたが、今年度はクリスマス会と3月にお別れ会を企画し、利用者全員参加という形で実行できました。 学校と連携して、児童の学校での様子をお伝えいただき、クラブに来所してからのトラブルを防ぐ事ができました。
②経費節減に対する取り組み	子どもの来館前の職員が1人の時の勤務時間は、照明や冷暖房など最小限にするよう心掛けました。 空き箱や廃材などを使って工作を楽しんでいます。
③その他	
(2)指定管理業務実施上の課題	
西内小学校が丸子中央小学校へ統合に伴い、バス通学になったため、クラブへの来所時間が遅くなり、利用者が減少しています。R6年度は、閉館日が増加すると予想されます。	
(3)次年度以降の取り組み	
長期休み等、丸子中央児童クラブとの合同保育なども視野に入れる時期かと思います。しかし、西内と丸子中央との距離が遠く、保護者の負担を考えると容易ではないと思います。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	西内区で働いている保護者もあり、西内で継続してほしいという意見があります。
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)	

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		上田市本原児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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				4 人	4 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	6949 人	- %	6820 人	101.9 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	264 日	延べ利用者数(R5)	6,949 人	一日あたり利用者数	26 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

- ・安心安全を第一に子どもが過ごしやすい場所になるよう職員で常に話し合い共有をしてきた。
- ・利用時には保護者との会話を通してコミュニケーションをとるようにしてきた。

②経費節減に対する取り組み

- ・空き箱など廃材を利用し、物の大切さを伝えるとともに工作を楽しく行った。
- ・裏紙利用できるものは利用し、毎日の利用実績で管理しながら気を付けている。

③その他

- ・安全に遊べるよう、使用しない遊具にはネットをした。
- ・児童館内にあるクラブの為、体育館でのボール使用時、ボールが外に出ないように入口にネットをした。
- ・引き戸のレール点検などをした。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・クラブ室としている部屋(カバンなどを置く部屋)の蛍光灯が釣り式タイプなので、強度は合っているのか少し気になっています。

(3)次年度以降の取り組み

- ・クラブと児童館が同じ施設の為、児童館で来た子と一緒に生活することとなるので、児童館の子にはクラブのルールを教えると共に、そういった施設という事を、クラブ利用の保護者さんたちにも知っていただけるよう、まめにおたよりなどを出し伝えていきたい。
- ・子どもたちが楽しめる企画・工作などを考え、子どもたちと共に良いクラブを作り上げて行きたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

中庭も体育館もあるので子どもたちを沢山遊ばしていただきありがとうございます。という意見をいただきました。

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)

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		上田市傍陽児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団	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		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) 自主事業区				
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	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	利用児童	人	4600 人	- %	3561 人	129.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	254 日	延べ利用者数(R5)	4,600 人	一日あたり利用者数	18 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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	・当該期間は、令和4年と比較すると、コロナ5類移行したこともあり、利用児童も増加し活気が戻ってきた。5類移行後もインフルエンザの流行もあったので当面 手洗いうがいを励行しおもちゃなどの消毒も行った。
②経費節減に対する取り組み	・冬場のエアコンはほとんど使わず廊下のガスストーブの熱気を窓から引き入れるなどして光熱費の削減に努めた。 ・上級生の下校が遅く学習部屋を利用しないときはこまめに消灯する。
③その他	・校庭や体育館がないので、遊び方を工夫している。 ・外がアスファルトなので、夏の暑さ対策をしている。 ・学校からの距離があるので、交通安全の指導もしている。
(2)指定管理業務実施上の課題	
	長期休業中は平時の2倍職員が必要となるため、職員不足で困った時期もあった。
(3)次年度以降の取り組み	
	登録児童はそれほど変わらないが、来所児童が十人ほど増えた。 児童クラブが楽しいところ、気が休まる場所であるために、職員で話し合い 小さなことでも改善していく。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	年度末のアンケートでは苦情なし。 保護者様からは、宿題や学習対策など丁寧に見てもらい、またクラブを利用しない日も帰宅後すぐ勉強に取り掛かる癖がついたことなど、大変ありがたいとお言葉を多数いただいた。また手芸や工作など高評価をいただいた。
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)	

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		上田市長児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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
					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	5927 人	- %	3436 人	172.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	259 日	延べ利用者数(R5)	5,927 人	一日あたり利用者数	23 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

- ・安心安全に過ごせるよう、クラブのルールを職員・子どもと話し合ったりし、周知させた。
- ・おたよりをまめに出したり、保護者や、子どもの話をよく聞き、保護者の方には積極的に話かけるようにし、コミュニケーションがとれるようにした。
- ・冬場は寒いので、マットなどをひいたり、窓に寒さ除けをしたり工夫した。

②経費節減に対する取り組み

- ・燃えるごみを減らすよう、リサイクルできる紙類は雑紙として出した。
- ・畑でとれた作物の食べ残りや、おやつに頂いた果物の芯や皮の生ごみは、次年度の畑の肥料となるようにした。(コンポスト使用)

③その他

- ・外遊び時に草がたくさん生えると、下の段差等わからず、ケガが起こりやすいので、まめに草を刈り、安全に務めた。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・子どもの出入口のドアが固く、低学年は重くて開けられない子があります。

(3)次年度以降の取り組み

- 保護者、子どもたちにとって安心安全に放課後を過ごす場所として、職員一同でしっかりと見守っていきます。
- 年間の中でみんなで楽しめるイベントも取り入れ、子どもをまんやかに笑顔が増えるよう努力していきたいです。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・雪が降った時に、学校とクラブの間の道の除雪についてもっとしっかりやってほしいとご意見いただいています。学校と相談しましたが、砂利なので砂利がなくなってしまうのと、雪の置き場がないので、なかなかきれいにしっかりとまではかけないとの判断となっています。

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)

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		上田市菅平児童クラブ				
指定管理者名		労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団		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		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
	非常勤				6	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	3682 人	- %	2603 人	141.5 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	265 日	延べ利用者数(R5)	3,682 人	一日あたり利用者数	14 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	
	平日延長保育(全クラブ共通)					
	長期休暇早朝延長保育(全クラブ共通)					
(施設所管課による評価) 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。 引続き各施設ごと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。						

【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

保護者との会話を大切にして信頼関係を築き、安心して子どもを預けられる場所と認識していただくようにした。
毎日の子どもの様子をお伝えし、丁寧な対応を心掛けた。

②経費節減に対する取り組み

購入品はディスカウントショップを利用し、暖房機の設定温度を低くしたり、電球のLED化に努めた。
・工作や手芸用の備品は家庭から寄付を募った。

③その他

4月になり、小グラウンドの道具や危険箇所をチェックし、学校に安全対策をお願いしてロープを張っていただいたり、立て札を設置していただいて安全対策をした。
・室内の消毒、換気を続け来館時の体温を計っている。

(2)指定管理業務実施上の課題

全学年全員受け入れているため20帖あまりのクラブ室に30にん近い利用がある。
・温暖化もため気温が高くなって過ごしにくい状況であるがエアコンが設置されていない。

(3)次年度以降の取り組み

・利用数が増えて現在の場所での保育が厳しい状況なので人数調整をするかクラブ室をどこかに移すかが課題になっているので相談していきたい。
・トイレが一つしかないのととても混雑してしまい、落ち着いた使用ができない。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

クラブ室が狭いという意見がある。
外遊びに出たりと対策は考えているが今後相談していきたい。

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)