

令和6年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

施設名称	上田市学童保育所どんぐり					
指定管理者名	学童保育所どんぐり運営委員会		料金制導入区分	使用料(直接収納)		
指定管理期間	令和4年4月1日 ～ 令和9年3月31日 (5年間)					
施設所管課	教育委員会	学校教育課	担当者(内線)	野澤(1836)		
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回以上	毎日	閉所時に実施
	日常点検	給排水・冷暖房・電気設備・遊具の点検		1日2回以上	毎日	閉所時に戸締りと一緒に実施
	消防設備点検	防火管理者による点検		1日3回以上	毎日	開所、閉所時に実施
	外構管理	外灯・雨水排水設備、敷地内美観保持、危険区域への立入防止		1日4回以上	毎日	開所時に実施
	外構管理	冬季期間の排除雪		降雪時	冬季時	随時
	消毒作業	アルコール消毒液等による施設の消毒		1日1回以上	毎日	開所、閉所時に実施
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	常勤			5 人	5 人	
	非常勤			14 人	14 人	
				人	人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R6年度実績	達成率	R5年度実績	前年度比
	利用児童	人	16525 人	- %	14349 人	115.2 %
		人	人	- %	人	%
		人	人	- %	人	%
		人	人	- %	人	%
	開館日数	276 日	延べ利用者数(R6)	16,525 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
		早朝・延長保育				
(施設所管課による評価) 来年度も引き続き、利用児童が楽しめる行事を計画してほしい。						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和4年度 決算額	令和5年度 決算額	令和6年度 予算額	令和6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	31,897,900	32,461,000	34,189,200	34,172,100		
			新型コロナ対策	800,000	-	-	-		
			処遇改善臨時特例事業	1,482,030	1,499,300	-	1,372,800		
			利息	80	19	-	0		
			指定管理者支援事業交付金	27,000	37,000	-	41,000		
			計	34,207,010	33,997,319	34,189,200	35,585,900		
		支出	人件費	30,671,718	32,405,494	31,855,200	32,153,718		
			事業費	2,981,689	2,420,675	2,334,000	2,542,031		
	計	33,653,407	34,826,169	34,189,200	34,695,749				
	差引			553,603	△ 828,850	0	890,151		
	自主事業	収入	早朝延長保育	60,000	68,400				
			計	60,000	68,400	0	0		
		支出	早朝延長保育	60,000	68,400				
			計	60,000	68,400	0	0		
		差引			0	0	0	0	
市	歳入	放課後児童クラブ使用料	4,389,300	5,247,000	5,262,000	5,754,000			
		国・県補助金	19,615,200	20,453,213	21,591,663	21,591,663			
		計	24,004,500	25,700,213	26,853,663	27,345,663			
	歳出	指定管理料	34,153,200	34,004,300	34,733,300	34,835,754			
		修繕費	36,850	38,500	159,000	48,400			
		賃借料	2,400,000	2,400,000	2,400,000	2,400,000			
		計	36,590,050	36,442,800	37,292,300	37,284,154			
	差引			△ 12,585,550	△ 10,742,587	△ 10,438,637	△ 9,938,491		
	総合計			△ 12,031,947	△ 11,571,437	△ 10,438,637	△ 9,048,340		

【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6年度(令和6年4月1日～令和7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	・毎月の保護者会をオンラインと現地参加開催にすることで、保護者参加の選択肢を広げ参加率の向上をはかりました。 ・申請時に保護者と子どもの様子や悩み、各施設への要望等を話す時間を設け、保護者・指導員と子どもへの理解を深め保育へつなげられるよう努めました。 ・保健室登校の子どもへの対応依頼が学校よりあり、下校前の受け入れを行い保護者のお迎えが来るまで安心安全に過ごせるようしました。 ・コロナ禍明け4年ぶりに保護者会行事で流しそうめん・お餅つき大会をすることができました。 ・どんぐり公式LINEを立ち上げ、保護者から欠席連絡を開所前の時間に連絡できるようにしました。 ・これまで職員室だった部屋を静養室にし、静かに落ち着いて過ごせるスペースを確保したことで、クールダウンしやすい環境の提供ができるようになりました(どんぐり)。 ・毎年継続して土曜日開所を行い、ニーズがあるご家庭の保育を実施しています。
②経費節減に対する取り組み	・ペーパータオルを廃止し、経費の削減とゴミの減量につなげました。 ・前年に引き続きオクレンジャーでのデータ配信基本としペーパーレスをはかりました。
③その他	・下校時とおやつ前の手洗いの徹底をしました。 ・パートとして雇用している指導員にも希望があれば中退共の加入が出来る様にしました。
(2)指定管理業務実施上の課題	
・静養室を設け利用できるようにしましたが、利用希望者が多く施設の手狭さは解消されていません(どんぐり)。 ・学校敷地に設置された分室ころころの運営をあていさせつつも、こどもたちにとってより良い保育の場所の提供案としてでている、どんぐりへの移設。	
(3)次年度以降の取り組み	
・より良い保育を目指し、職員がスキルアップできるよう取り組みます。 ・指定管理、保護者運営について保護者により理解してもらえよう、指導員が理解し、伝えることで保護者と指導員が一体となり運営をしていく。 ・長期休み駐の保護者のお弁当の軽減を図るよう計画する。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・長期休みの開所時間を早めてほしい。 ・子どもの人数に対して施設の手狭さを感じる。 ・長期休暇のみの利用が出来るようにしてほしい。
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)	