

【施設状況】

グループ名称	児童館・児童センター(昭和・川中島・青木島・下氷鉤・三本柳・松代花の丸・豊栄・松代東条・綿内・保科・篠ノ井中央・篠ノ井東・篠ノ井西・共和・塩崎)										
指定管理者名	社会福祉法人長野市社会福祉協議会					法人番号	9100005001693				
所管課	主	115500	こども政策課	副							
構成施設	5926	昭和児童センター			5971	松代花の丸児童センター					
	3324	川中島児童センター			5981	豊栄児童館					
	3393	青木島児童センター			3351	松代東条児童センター					
	3298	下氷鉤児童センター			3371	綿内児童センター					
	5883	三本柳児童センター				ほか					
施設分類	05	保健福祉・医療型		施設利用者圏域	01	地域施設	利用制適用区分	01	代行制		
施設概要	児童センター 13館 児童館 2館 ※各館概要 主に集会室、図書室、プレイルーム、事務室、倉庫、湯沸室ほか										
施設設置目的	児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、また情操を豊かにすること										
基本方針等	指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、設置目的を踏まえながら、子ども達が安心して遊べる拠点とするとともに、地域の施設として地域に根ざした施設となることを目指す										
主な実施事業	施設の運営(運営委員会の設置、職員の配置、研修、自主事業の実施、地域との連携) 施設の維持管理(建設物の保守管理、建設設備保守業務、清掃業務)										

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	社会福祉法人長野市社会福祉協議会			当該指定管理者の 指定回数	5 回	
指定期間	令和2年4月1日	～	令和7年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成18年4月1日
指定 管理 者の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。 また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。					評価
	特記事項 (問題等があった場合に、 その内容等を記入)	・事業計画に沿った管理運営が行われているが、事業者全体の業務の中で、児童館の管理及び放課後子ども総合プラン事業の運営が大きな割合を占めており、職員の労務管理等課題となっている。			3	

2 施設の有効活用

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)	利用区分等	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年比	評価
	児童館・児童センター利用児童数	人	276,018	238,187	234,501	225,093	96%	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
(特記事項) 令和3年度と比較すると増加している施設もあったが、全体の児童数は減少した。								
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定児童館の利用に関する業務</li> <li>指定児童館の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>施設、付属設備及び物品の維持管理に関する業務</li> <li>放課後子ども総合プラン事業の円滑な実施に必要なかつ適切な措置に関する業務</li> <li>ハード面で補修が必要な箇所の確認業務</li> </ul>						
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>館長施設長会研修会 児童館、児童センターの館長及び、プラザの施設長による放課後子ども総合プラン事業の運営に関する研修会を年1回実施、なお支援員等研修会にも参加 ※新型コロナウイルス感染症予防のためZOOMやYouTubeを活用</li> <li>支援員等研修会 児童の受け入れに当たり、必要な知識と技術を身につけ、職員の資質の向上を図るための研修会を年3回実施 ※新型コロナウイルス感染症予防のためZOOMやYouTubeを活用</li> <li>救急救命研修 録画(研修動画)視聴による研修</li> </ul>						
サービス維持・向上の取組み(広報等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各館において定期的に「館だより」を発行し、利用している保護者に対する行事の報告や今後の活動予定などの広報を行った。</li> <li>ほかの施設との連携や、学校等とのまめな連絡調整を行った。</li> <li>受入児童数の増加等に基づき、必要に応じて施設の改修や備品の購入を行い、子ども達が過ごしやすい施設になるよう、環境整備を行った。</li> </ul>							

3

3 利用者評価

利用者評価	区分	内容		評価
	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	聞き取り	
利用者からの評価・苦情等	(2) 調査、会議等の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の子どものお迎えの際に、子ども達の様子を伝えるのに合わせて保護者から施設に対する要望や意見を聞き取った。</li> <li>おやつを出すなどして保育実費をお願いしている施設では、保育実費の値段やおやつ継続に合わせて意見要望についてアンケートを行った。</li> <li>保護者用スマートフォンアプリ「コドモン」を利用し、保護者との各種連絡・情報共有や、お便り等の配信を行った。</li> </ul>		
	(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者からは、概ね良好な感想をいただく一方で、改善を求める意見もいただいた。</li> </ul>		
	(1) 良好とする評価 いただいた意見抜粋	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童が、施設へ遊びにくることを楽しみにしている。</li> <li>迎えにいくまでに児童館で宿題を済ませてもらっている。疑問点もサポートしてもらっておりありがたい。</li> <li>アドバイザーとして近い年代(大学生等)が施設に来てくれてありがたい。</li> <li>子どもの不慮の事故に対して、迅速に対応してもらってありがたかった。</li> </ul>		
(2) 苦情・改善等の要望事項 いただいた意見抜粋	<ul style="list-style-type: none"> <li>開館時間を拡大してほしい。</li> <li>施設職員の態度が悪い。</li> <li>施設利用申し込み時に、事実と異なる対応をとられた。</li> </ul>			
「対応措置」	<ul style="list-style-type: none"> <li>開館時間の延長については、各地域のニーズを考慮し、要望が多いかつ取り組むことが可能な人員配置ができていない施設から行う。</li> <li>指定管理者である社協本部への苦情もあるので、社協本部(総務課)できちんと苦情を共有し、施設や保護者にフィードバックする。</li> <li>保護者の勤務状況に伴って利用施設の選択ができるよう、社協総務課及び現場と連絡調整を行う。</li> </ul>			

3

4 事業収支

	指定管理者収支(令和4年度)				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		令和4年度決算		令和3年度決算(前年度)			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
事業収支 (単位:円)	収入	利用料金		利用料金		使用料		使用料		3
		指定管理料	52,026,000	指定管理料	52,026,000	雑(納付金)		雑(納付金)		
		委託料		委託料		行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料		
		販売収入等		販売収入等		貸付料		貸付料		
		その他収入		その他収入		その他		その他		
	計	52,026,000	計	52,026,000	計	0	計	0		
	支出	人件費	39,665,000	人件費	42,446,221	指定管理料	52,026,000	指定管理料	50,343,000	
		設備管理費		設備管理費		委託料		委託料	880,000	
		備品購入費		備品購入費	1,193,317	需用費		需用費		
		修繕費	1,032,000	修繕費	613,515	役務費		役務費		
光熱水費		3,385,000	光熱水費	3,460,008	使用料・賃借料		使用料・賃借料			
事業費			事業費		修繕費		修繕費			
事務経費		7,328,000	事務経費	3,577,661	工事請負費	1,323,300	工事請負費	914,100		
本社経費			本社経費		備品購入費	207,900	備品購入費	239,272		
その他	616,000	その他	735,278	その他		その他				
計	52,026,000	計	52,026,000	計	53,557,200	計	52,376,372			
自主事業	収入		収入							
	支出		支出							
自主事業損益	0	自主事業損益	0							
損益	0	0	差引	-53,557,200	-52,376,372					
人件費比率【人件費(賃金等)／令和4年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								81.6%		
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由										

5 管理運営全般 ※すべて☑で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	☑	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 館長15人(15人)、支援員15人(15人)、事務局嘱託職員2人(2人)、他補助員等		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	☑	3
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	☑	3
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	☑	3
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		
セルフモニタリング等	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	☑	3
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか	☑	3

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか			
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか			
	個人情報保護 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☑		
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		☑
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☑		
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

区分	確認内容	評価		
地域連携	地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。	4		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>協定内容・指定管理者提案</th> <th>追加された内容、未実施の内容及びその理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・館センターと学校の行事等について、適切な情報交換を行い、円滑な運営を図った。</li> <li>・館センターが地域に存在する施設であることに鑑み、地域(放課後子ども総合プラン運営委員会等)との連携に努めた。</li> <li>・地域組織(母親クラブ)の設立育成に努め、地域組織(母親クラブ)ほか子育て支援団体等と連携を図った。</li> <li>・同じ地域の事業者からの物品購入や、修繕工事等発注に努めた。</li> </ul> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由
協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・館センターと学校の行事等について、適切な情報交換を行い、円滑な運営を図った。</li> <li>・館センターが地域に存在する施設であることに鑑み、地域(放課後子ども総合プラン運営委員会等)との連携に努めた。</li> <li>・地域組織(母親クラブ)の設立育成に努め、地域組織(母親クラブ)ほか子育て支援団体等と連携を図った。</li> <li>・同じ地域の事業者からの物品購入や、修繕工事等発注に努めた。</li> </ul>				

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	3	6	
施設の有効活用	3	6	
利用者評価	3	12	
事業収支	3	6	
管理運営全般	3	12	
危機管理体制	3	12	
地域連携	4	8	
<b>合計得点</b>			

評価理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症予防を大前提としつつも、地域との情報共有の方法を検討し、運営になくてはならない地域との連携に努めていることから、「地域連携」を「4」とした。</li> </ul>
------	---

	前年度からの課題	改善状況	改善案等(改善されていない場合)
取組み・改善案等(施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの苦情等の対応については、事実確認をし改善に努めていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて施設を訪問して施設職員に指導を行ったり、状況によっては該当する施設職員に事務局に来てもらい、個別に指導を行ったりした。</li> </ul>	

次年度の目標・取組み等(施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の統合について、校区ごとの事情や地区との調整を行い、優先度が高い施設から行っていく。</li> <li>・施設職員への苦情は事業者と市とで共有し、同じような苦情を受けないように指導していく。</li> <li>・開館日数や延長開館時間の設定など保護者の要望を把握するとともに、職員の適切な確保と配置を図り、児童を安全・安心に預けられる居場所の提供に努める。</li> <li>・放課後子ども総合プラン事業の一般財団法人ながのこども財団への業務移行について、引き続き適切に実施する。</li> </ul>
--------------------	---



指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・対象児童の登録を希望する家庭が拡大していく中、現状の施設規模や活動拠点の配置では安全な受入れに限度があるが、工夫を凝らし待機児童とならないよう受入れた。
- ・延長開館時間の時間設定については、地域によりニーズが違うため保護者のニーズを考慮し、運営委員会において延長方針を図り、大多数の施設において開館時間を延長した。
- ・館長施設長・支援員・補助員を対象とした会議や研修を5回実施し、職員の人材育成を図った。また、研修当日に参加できない職員に対し、YouTubeを利用した録画配信を行い、より多くの職員の参加を図った。
- ・発達障害の児童が増加している中、指導主事が全施設へ訪問し現場での実態を聞きながら、対象児童への支援方法について助言及び対処方法等の指導を行った。
- ・児童の多様性から施設で対応に苦勞するケースが増えているため、引き続き指導主事を3名体制とし、連携して行っている放課後子ども総合プランの委託事業と一体的に行うことで様々な事態に迅速に対応することができた。
- ・施設から巡回指導の要望が多い場合は、発達障害児巡回指導員と委託契約して専門的な訪問指導を行うとともに、日本語の話せない外国籍児童の施設利用に伴い、通訳指導員と委託契約をし、専門的な訪問指導を行った。また、必要に応じて補助員を配置して適切な対応に努めた。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・各施設への通知・連絡事務など紙ベースで連絡便配送により行っていたが、平成30年度からインターネット環境の整備を行い、R2年度から本格的に電子メールを活用した。R4年度も電子メールの使用を推進し、さらに紙の使用量を減らしコスト削減にも繋げた。
- ・各施設で必要な物品等を購入した場合には、現金による支払いを原則としていたが、R2年度より振り込みによる支払いを認め、安全性とともに効率化を図った。
- ・市が導入した児童入退管理システムの稼働に伴い、システムをより活用するため、希望する施設にパソコンの追加配備を行った。

③ その他

- ・施設の設備及び器具類等の老朽化が進み修繕要望が増えている中、限られた予算の中で児童の安全を優先に適切な対応ができた。
- ・夏の期間において、猛暑が続いたため、きめ細やかな熱中症対策を行うよう指導するとともに、スポットクーラーを8台導入し、児童の熱中症予防に活用した。
- ・新型コロナウイルス感染拡大に伴い、年間を通じて施設内の消毒・換気等を行い、3密回避のため児童の過ごし方を工夫することにより、クラスターを未然に防いだ。
- ・新型コロナウイルス感染防止対策として、ZOOMの活用による研修会や会議を実施した結果、職員の交通費の削減や移動リスクの軽減にもつなげることができた。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・施設の老朽化や受入体制に限度があるため、利用児童が安全に時間を過ごすための利用児童数に応じた居室の確保が課題である。
- ・職員の確保については、ハローワークを通じての募集や、地域での回覧等を行い職員の確保に努めているが、短時間の勤務条件のため、職員の確保が難しい現状である。特に学校長期休業期間中の全日開館時は、職員への負担が大きく、児童に対する支援活動への支障が懸念される。
- ・放課後子ども総合プラン事業の業務委託も請け負っていることから、児童館・センターと子どもプラザを含めた職員数が900名を超えているため、労務管理の負担は大きな課題となっている。
- ・児童数の過密度が高い施設では、施設職員から安全確保や施設環境での不安の声があるため、利用児童の受入れについて検討が必要である。
- ・新型コロナウイルスを含む様々な感染症の集団感染防止のため、密となる部屋や学習室として急遽対応した遊戯室などへ、夏場の暑さ対策にエアコンの設置を検討する必要がある。

(3) 総合評価

評価基準

【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり  
 【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者  
自己総合評価

**B**

① 評価理由

新型コロナウイルスの感染が拡大する中で、消毒の徹底や正しいマスクの着用、適切な手洗い等を行ったことにより、児童の安全・安心な居場所の確保という、事業計画に基づいた目標どおりの管理運営を行う事ができた。  
 増加している発達障害の診断がある(もしくは可能性のある)児童及び日本語が話せない外国籍児童に対して、専門的な助言や指導ができる指導主事や指導員を配置したことで、各施設からの訪問や面談希望に対して柔軟に対応でき、保護者や学校との関係も改善できた。

② 次年度以降の取組み

ガイドラインに沿った施設運営と育成支援に努め、放課後子ども総合プランが有意義に機能するために、開館日数や延長開館時間の設定など保護者のニーズを把握するとともに、職員の確保と適切な配置を図り、必要に応じて施設の修繕を行いながら、児童を安全・安心に預けられる居場所の提供に努める。その結果、保護者が安心して仕事ができる環境を整えられるように、ニーズに見合ったサービスの提供と向上に努める。  
 新型コロナウイルス感染症の感染症法の位置付けが変更され、感染対策が見直されたが、児童の安全安心な居場所を提供し続けられるように、引き続き手洗いや換気など適切な対応に取り組む。  
 放課後子ども総合プラン事業の一般財団法人がのこども財団への業務移行について、引継ぎを適切に行う。