

【施設状況】

グループ名称	吉田児童センター									
指定管理者名	吉田地区住民自治協議会					法人番号				
所管課	主	115500	こども政策課	副						
構成施設	吉田児童センター									
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	吉田児童センター（ノルテナがの2階） 集会室、図書室、プレイルーム、事務室、倉庫、湯沸し室等									
施設設置目的	児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、または情操を豊かにする。									
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	施設の設置・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（建築物の保守管理、建築設備保守業務、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	吉田地区住民自治協議会			指定回数	4 回	
指定期間	平成27年4月1日	～	令和2年3月31日	5年	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。組織体制も安定している。				3

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)	利用区分等	単位	H27	H28	H29	H30	対前年比	評価
	吉田児童センター	人	24,689	19,190	20,873	23,039	110%	
							#DIV/0!	3
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
(特記事項)								
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>指定児童センターの利用に関する業務</li> <li>指定児童センターの施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>施設、附属設備及び物品の維持管理に関する業務</li> </ul>						
自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>入館式、お別れお楽しみ会</li> <li>吉田小1、2年生担任との懇談会</li> <li>誕生日会(毎月)、七夕祭り、一輪車検定、デイサービス利用者との交流、辰巳池公園への小遠足、季節の飾り作り(クリスマスツリー)、クリスマス会、カレンダー作り、マフラー編み、むかし遊び大会、(コマ回し、けん玉)、1年間の表彰式、ブラザ職員との情報交換会</li> </ul>							
サービス維持・向上の取組み(広報等)	「児童センターだより」(毎月)の配布、保護者会の開催、連絡帳の活用、お迎え時の情報交換等により、保護者とのコミュニケーションや信頼関係の構築に努め、サービスの向上に繋げている。							

3 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	3
	(2) 調査、会議等の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用申し込みの際に、保護者から児童に関する留意点や児童センターへの要望を提出してもらっている。</li> <li>毎日のお迎えの際に、児童センターでの様子をお伝えするとともに、家庭での様子や保護者の思いを聞き取っている。</li> </ul>	
	(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別対応が必要な児童についての情報</li> <li>土曜日の朝の開館時間についての要望</li> </ul>	
利用者評価	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日のお迎えの際の報告・連絡・相談を通してコミュニケーションを図ることで速やかな対応ができています。</li> <li>その日の子どもの健康状態や友達とのトラブルについて、保護者へ丁寧に伝えている。</li> </ul>	3
	(2) 苦情・改善等の要望事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>土曜日朝の開館を8:30より早めてほしい。</li> <li>午後6:30までのお迎えが困難な日がある。</li> <li>児童が大勢いるため、お迎えに幼い子を同伴して行く時は危険を感ずるので、呼び出してほしい。</li> </ul>	
利用者からの評価・苦情等	<<対応措置>> <ul style="list-style-type: none"> <li>土曜日朝の開館時刻や、普通日の夕方の終了時刻については、年度末の保護者会では対応が難しいことを説明し、直接問い合わせについては、個別に説明し、保護者に理解を得ている。</li> <li>お迎えに来た保護者の児童に、お迎えがきたことを伝え、帰る準備をするようにしている。</li> </ul>		

事業収支 (単位：円)	指定管理者収支（平成30年度）				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		平成30年度決算		平成29年度決算（前年度）		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
収入	利用料金		利用料金		歳入	使用料		使用料	
	指定管理料	3,175,000	指定管理料	3,175,000		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	3,175,000	計	3,175,000	計	0	計	0	
支出	人件費	2,303,000	人件費	2,302,000	歳出	指定管理料	3,175,000	指定管理料	3,243,000
	設備管理費	150,000	設備管理費	144,810		委託料		委託料	
	備品購入費		備品購入費		需用費		需用費		
	修繕費	150,000	修繕費	145,791	役務費		役務費		
	光熱水費		光熱水費		使用料・賃借料		使用料・賃借料		
	事業費	428,000	事業費	402,000	修繕費		修繕費		
	事務経費	144,000	事務経費	170,000	工事請負費		工事請負費		
	本社経費		本社経費		備品購入費		備品購入費		
	その他		その他		その他		その他		
	計	3,175,000	計	3,164,601	計	3,175,000	計	3,243,000	
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		10,399	差引	-3,175,000		-3,243,000	
人件費比率【人件費（賃金等）／平成30年度指定管理者事業支出】（支出に占める人件費の割合）								72.7%	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 館長1人(1)、支援員6人(6)、補助員6人(6)		
	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		
	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		
平等利用	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか		
経理	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか		
施設・備品の維持管理	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行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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		
セルフモニタリング等	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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		

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	<input checked="" type="checkbox"/>	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保護のための対策が適切であったか	<input checked="" type="checkbox"/>		
	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		<input checked="" type="checkbox"/>
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
	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

地域連携	評価			
<p>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。</p>	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>・吉田地区青少年健全育成の集いの一環として、「児童センターで楽しかったこと」の絵を一人ひとりが描いて、児童絵画展示に協力した。</li> <li>・地区の読み聞かせボランティアによる読み語りの会を毎月1回実施した。</li> <li>・吉田地区民生児童委員による隔週の児童支援活動を受け入れた。</li> <li>・夏休み中の吉田高校生の職場体験、2月の清泉女子短期大学生の児童センター実習を受け入れた。</li> <li>・夏休みに、デイサービスや公民館のサークルとの交流会を行った。</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・吉田地区青少年健全育成の集いの一環として、「児童センターで楽しかったこと」の絵を一人ひとりが描いて、児童絵画展示に協力した。</li> <li>・地区の読み聞かせボランティアによる読み語りの会を毎月1回実施した。</li> <li>・吉田地区民生児童委員による隔週の児童支援活動を受け入れた。</li> <li>・夏休み中の吉田高校生の職場体験、2月の清泉女子短期大学生の児童センター実習を受け入れた。</li> <li>・夏休みに、デイサービスや公民館のサークルとの交流会を行った。</li> </ul>
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>・吉田地区青少年健全育成の集いの一環として、「児童センターで楽しかったこと」の絵を一人ひとりが描いて、児童絵画展示に協力した。</li> <li>・地区の読み聞かせボランティアによる読み語りの会を毎月1回実施した。</li> <li>・吉田地区民生児童委員による隔週の児童支援活動を受け入れた。</li> <li>・夏休み中の吉田高校生の職場体験、2月の清泉女子短期大学生の児童センター実習を受け入れた。</li> <li>・夏休みに、デイサービスや公民館のサークルとの交流会を行った。</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	<p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性</p> <p>施設の有効活用</p> <p>利用者評価</p> <p>事業収支</p> <p>管理運営全般</p> <p>危機管理体制</p> <p>地域連携</p> <p>--- 基準値</p>
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	<p>・吉田地区の子ども達は、吉田地区が一丸となって育てるという理念のもと、吉田地区住民自治協議会内の各種団体等との連絡を図り、地区児童の健全な育成に寄与していることから、「地域連携」を「4」とした。</p>
------	--

取組み・改善案等 (施設所管課)	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)
	就業規則の見直し	児童厚生員の業務内容に応じた賃金に改善した。(時給820円から860円)	

次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	<p>・引き続き、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かにするため、適切な職員配置を行い児童館運営を行う。</p> <p>・地域の住民やボランティアと、子どもに関わる関係機関等と連携して、地域における子どもの健全育成を図る。</p>
---------------------	--

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

- ・児童センターにおける子ども達の安全を第一に考え、支援員及び補助員を各部屋に配置し、児童の活動や動きを複数の目で見守っている。
- ・毎日のお迎えの場面を、保護者とのコミュニケーションを図る重要な場と考え、その日の特記事項については個別に伝達するようにしている。特に、打撲や擦り傷等のけがについては、落ち度なく話すように心掛けている。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・一人の支援員に任せきりにするのではなく、全員で協力して物事を進めていくという伝統を継承して、チームとしての取組みを大事にしている。
- ・職員の事業分担をルーレットやホワイトボードに表示して、分かりやすく徹底するよう“見える化”を図っている。
- ・支援員と補助員との合同打合せを隔月に1回程度の頻度で開催している。児童の情報や運営の具体的なやり方の確認等について、全職員が共通理解の上に立つて、同一歩調で子ども達に関われるようにしている。
- ・補助員が『申し送り日誌』を記入し、気が付いたことなど支援員の申し送りを行っている。

③ その他

- ・地域の母親グループによる絵本の読み語り（月1回）や、民生児童委員ボランティアによる見守り（隔週）、デイサービスとの交流会など、地域の施設や住民の方々の協力をいただいている。
- ・吉田地区住民自治協議会青少年育成部会が主催する集いに、児童センターの子ども達が描いた絵画作品を展示することで協力している。
- ・避難訓練の実施を通して、自然災害に対する防災体験活動を実施している。
- ・吉田高校生の体験実習や、清泉女子短期大学からの実習生を受け入れている。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・利用する児童が多いため、安全管理面・指導面について、より工夫していかなければならない。
- ・利用する児童の受け入れ拡大のために、課題を整理しながら取り組んでいく。

(3) 総合評価

評価基準（計画＝事業計画）

- 【A】計画や目標を大きく上回る
- 【D】計画や目標を下回る

【B】計画や目標を上回る

【E】計画や目標を大きく下回る

【C】計画や目標どおり

指定管理者  
自己総合評価

C

① 評価理由

- ・年度当初の目標や計画に照らしてみても、順調にほぼ実施できたと考える。特に、子どもをめぐる大きな事故やけががなく一年間を終えることができたのはよかった。また、和気あいあいとした職場の雰囲気が維持できたことも重要だったと思う。

② 次年度以降の取組み

- ・上記（2）の課題解決のために工夫と努力を継続していきたい。