

平成27年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	伊勢市明野児童館	所在地	伊勢市小俣町新村399番地3
指定管理者名	社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会	指定期間	H23年4月1日からH28年3月31日
設置目的	伊勢市明野児童館の公平な利用を確保するとともに、児童館事業を実施し児童に健全な遊びを与えてその健康を増進し情操を豊かにすることを目的とし、さらに放課後児童クラブ事業を実施し、就労等により昼間保護者が家庭にいない小学校に就学している児童に対し、適切な遊び及び生活の場を与えてその健全な育成を図ることを目的として設置されたという基本理念に基づき、民間に蓄積されたノウハウやサービス精神を活かし、円滑な運営と施設及び設備の適切な維持管理を目指す。		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・児童館の管理運営に関すること。 ・児童館児童の指導に関すること。 ・子育て支援に関すること。 ・児童子育て総合相談に関すること。 ・館内設備及び遊具の管理に関すること。 ・明野放課後児童クラブの管理運営に関すること。 ・明野放課後児童クラブの入退会に関すること。 ・明野放課後児童クラブの利用料の徴収に関すること。 ・明野放課後児童クラブの利用料減免申請に関すること。 ・明野放課後児童母親クラブの活動支援に関すること。 		
施設概要	建物面積：建物(延べ床面積)283.03㎡、施設内容：鉄筋コンクリート造2階建 集会室、図書室、遊戯室、厨房、事務室、2F倉庫		
職員体制	館長兼児童の遊びを指導する者兼放課後児童クラブ支援員1名 児童の遊びを指導する者兼放課後児童クラブ支援員9名 放課後児童クラブ補助員2名		
施設所管課名	こども課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)
		平成25年度	平成26年度	平成27年度	比較(C-B)
事業 収入	指定管理料	14,088,000	15,482,000	15,555,000	73,000
	利用料金	3,998,000	4,099,000	4,057,000	△ 42,000
	その他	1,582,838	4,584,915	3,998,959	△ 585,956
		0	0	0	0
	計(a)	19,668,838	24,165,915	23,610,959	△ 554,956
	事業 支出	人件費	15,629,045	15,873,547	16,147,228
管理運営費		3,265,000	3,099,428	3,026,672	△ 72,756
その他		1,027,685	926,960	899,280	△ 27,680
		0	0	0	0
計(b)		19,921,730	19,899,935	20,073,180	173,245
収支差引額(a)-(b)		△ 252,892	4,265,980	3,537,779	△ 728,201

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	利用料及び市補助金等の減収に伴う収入の減収。支出を抑制し節約に努めた。赤字補填のための他事業からの資金繰入が減少したことにより収入が減少した。
----------------------------------	---

3 評価 (別表様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
<p>児童館事業では隔月開催のドッジボール大会をはじめ、様々な大会を小学生対象に実施した。また、ボランティアの協力により「自然観察会」や「陶芸教室」、「食育教室」など実施できた。夏休み期間には「デイキャンプ」や「夜の児童館であそぼう!」を実施し、夏休みの思い出づくりをもらった。乳幼児やその保護者向けとしては、8月を除き、毎月「子育て茶話会」を実施した。</p> <p>放課後児童クラブでは子ども達の興味関心のあること等を実施。また母親クラブ主催のクリスマス会やお別れ会等保護者の方々と協力し合い親子で楽しんで参加していただいた。また日常から隔月実施の誕生会、畑の作物の世話、工作教室や各種体験、年中行事などを実施した。</p> <p>その他、毎年開催の「あけの児童館まつり」には、母親クラブをはじめとする保護者の協力により「まつり」を盛り上げていただいた。</p>	<p>施設の管理については適正に行われていた。</p> <p>施設の遊戯室が比較的広いという環境もあり、児童対象の行事が、体を動かす行事が目立っている。また、野外授業等、児童の興味を惹く行事を地域ボランティア等と一緒にやっていることは評価できる。</p> <p>乳幼児対象の行事について、参加者が減少しないような創意工夫を行い、魅力ある事業を進めていってもらいたい。</p> <p>非常時訓練については、法令等を遵守して行われた。防犯体制について、ケアレスミスから警察が来館する事態になっているため、ケアレスミスをなくされたい。</p>

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

評価項目		評価					
		指定管理者		市			
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由		
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	A	施設の目的や基本方針を十分理解し管理を行なった。	A	施設の目的や基本方針については事業計画書にも記載があり、日々の業務にも理解の程が見受けられた。		
	②施設設置目的の達成度	A	児童に健全な遊び等を与え、健康の増進し情操を豊かにする施設として円滑な運営を行なった。	A	施設の利用状況、管理状況から施設の設置目的は達成できたと思われる。		
	③利用者数	A	児童館の平日の利用は前年比1.2割ほど増加した。また平日外の利用も、前年比より増となった。	A	前年度と比較すると利用者数は増加している状況である。		
	④運営状況	A	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	27年度の閉館日数は296日。開館時間は児童館は平日は11時から18時、放課後児童クラブは放課後から18時まで。土曜および長期休暇中はいずれも8時から18時まで開館した。	A	法令等に定められている時間どおり運営された。また、警報発令時は臨時休館にするなど、適切な運営がなされた。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	A	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	事務分担表を作成し、適正な配置・勤務を行なうことが出来た。	A	作業責任者・業務担当者の届出があり、勤務体制としても効率化を図りながら、業務が滞らないよう行うことができた。
	⑥意思疎通	A	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	適時、こども課と連絡を取り、連絡調整を行った。	A	報告・連絡・相談等、速やかに連絡を行い、意思疎通を図っていた。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	A	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	1日毎の業務日誌報告書に各種記録を記入し、決裁後保管を行なった。	A	各種の記録については、適正に整備・保管がなされている。
	⑧地域の振興	A	地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域の振興が図れていたか。	A	地区民生児童委員・まちづくり協議会・ボランティアとの交流事業等に努めた。	A	地域ボランティアや大学生等、地域の方々と積極的に交流を行っており、地域との振興を図っていた。
	⑨使用許可等	A	使用許可等申請が適正に行なわれていたか。	A	放課後児童クラブの申込の取扱は個人情報の点からも適正、慎重に行なった。	A	使用許可書等申請の取扱は適正に行なわれていた。
	⑩利用料金等の徴収状況	A	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。	A	代金回収サービスを活用し、利用者負担のかからない方法で行えた。	A	帳簿等は適正に作成され、整理も行われていた。
	⑪個人情報	A	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	パソコンの保管方法を厳重に行い、名簿等の個人情報については、施錠できる棚へ保管した。	A	担当係を選任し、研修会も開催している。また、個人情報漏洩などの問題も発生していない。
	⑫法令遵守	A	関係法令を遵守していたか。	A	地方自治法、児童福祉法等各種法令を理解し、遵守した。	B	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定のある「月1回の非常時の訓練」が行われていない月が見受けられたので、法令を遵守されたい。

サービスの向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行なわれていたか。	B	利用者の増加が見込めるような事業を企画し、実施した。主に小学校低学年が中心に利用しているが、他の年齢層の利用を促進するため、子育て茶話会等を実施し、特に乳幼児の利用増加に努めた。ただし、回数を重ねるごとに、新規利用者の伸び率が低下してしまった。	B	乳幼児親子が継続して参加できるような行事を行ってもらうよう期待する。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行なったか。	A	業務日誌で情報共有を図ると共に、緊急時や行事の際には最低月1回以上の職員ミーティングを開催した。	A	サービス水準については、期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	全ての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行なったか。	A	メールでの情報提供を始め、たより、館内チラシ、ブログ等に掲載し情報提供を行なった。	A	情報が遅い等の苦情もなく、適切に行われていた。
	④非常時・緊急時の対応	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	A	社協職員用のマニュアルを常備し、緊急時に備えていた。児童には火災、地震など毎月テーマを決めた避難訓練を実施し、意識付けを高めた。	B	テーマを決めて訓練を実施されていたが児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定のある「月1回の非常時の訓練」が行われていない月が見受けられた。
	⑤苦情解決体制及び対応	利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	B	玄関に苦情解決窓口のポスターを掲示し、保護者へ周知した。また、保護者との連携を密にし、その時の状況説明とその後の対応について保護者の了解を得ながら遂行することが出来た。ただし、一部保護者との会話の中で誤解を生じてしまう時もあった。	B	児童同士の問題について、事情や事実の確認を適切に行い、早期解決に努めていたが、別件で職員の発言について一部配慮が必要などがあった。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。	B	平日頃から児童からのイベント等の要望に耳を傾るように心がけたが、できる範囲内での事業になってしまった。	A	ボランティアの協力のもと夜間行事を行うなど、自主事業に創意工夫が見受けられた。
	⑦事業の評価	事業実施後に確認・見直しが行なわれ、次年度へつなげる取り組みがなされていたか。	-	H28年度から指定管理者変更のため	-	-
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	安全チェックシートを使用し、毎月1回点検し、異常が発見された場合は速やかに対応した(ただし図書室の雨漏りを除く)。月報や業務日誌にも記録した。	A	定期的な点検、確認が行われており、記録もなされている。
	②備品等の管理	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	B	伊勢市への合併前後に備品の引継ぎが適切に行われなかったものもあり、備品台帳との整合性がとれないものがあった。備品シールが貼り付けられていない、またははがれているものがあった。	A	破損や紛失がなく、適正に管理されていた。
	③修繕業務	点検のよって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録されていたか。	A	27年度に実施した修理は2件。遊戯室南側排煙窓の修理と図書室の蛍光灯器具の取替えを実施した。その他、簡易な修繕は職員で実施した。	A	応急処置は適正であり、伊勢市への報告も迅速であった。
	④清掃業務	清掃は適切に行なわれていたか。	A	閉館後、職員による掃除機や掃き掃除等を実施。閉館時間内には毎日児童による雑巾がけを実施。その他、年2回母親クラブの協力で大掃除を実施した。	B	清掃は適切に行われていたが、もう少し整理整頓が必要だったとも言われる。
	⑤防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	B	鍵は事務室にて一括管理。館内にセコムによる緊急通報装置を設置。年1回、職員が不審者役となり防犯訓練を実施。職員および児童へ防犯意識を高め、緊急時の対応を習得した。一度、セコムからの連絡を怠り、警察が来館する騒ぎを起こしてしまった。	B	鍵の管理は適正に行われていた。また、不審者対策等、防犯体制も整えているが、ケアレスミスで警察が来館する騒ぎになった。

〈各項目ごとの判定〉

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。

