

(様式3)

令和4年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	二見こども未来クラブ	所在地	伊勢市二見町茶屋63-4
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	指定期間	令和3年4月1日から令和5年3月31日まで
設置目的	二見浦小学校児童の健全な放課後活動を支援する施設		
業務内容	・学童保育の運営に関すること ・二見こども未来クラブの維持管理に関すること ・管理業務報告に関すること ・二見浦小学校児童の健やかな成長に資すること		
施設概要	敷地面積 516.11㎡ 床面積 109.35㎡ 遊戯室 139.95㎡ 事務室・運動場・台所		
職員体制	10名		
施設所管課名	子育て応援課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	比較(C-B)
事業 収支	収入				
	指定管理料		8,203,000	8,203,000	0
	利用料金		1,820,000	2,928,448	1,108,448
	その他		0	0	0
	計(a)	0	10,023,000	11,131,448	1,108,448
	支出				
	人件費		5,085,911	6,055,786	969,875
	管理運営費		4,832,258	4,248,435	△ 583,823
	その他		104,831	81,500	△ 23,331
	計(b)	0	10,023,000	10,385,721	362,721
収支差引額(a)-(b)	0	0	745,727	745,727	

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	消耗品に関して、初年度である程度購入したため、2年目は削減できた。 水光熱費は世界情勢からエネルギー価格が高騰し増加。
----------------------------------	--

3 評価 (様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
「伊勢市御園こどもプラザ」の指定管理業務は仕様書に基づき運営できました。 事業計画書は設置基本方針に基づき作成し、事業計画通りに実施できたと考えます。昨年に引き続きコロナの影響はありましたが感染対策を実施しながらの運営にも慣れ、昨年よりも臨機応変に利用者へ対応出来たと考えます。 利用者へ対しては、アンケートや常日頃からのコミュニケーションから利用者ニーズを掴み、改善することで利用しやすい環境作りを継続していきます。 次年度はコロナの影響は大きく緩和されます。これまで出来なかった地域との交流等の取組みを強化した運営を行って参りたいと考えています。	施設の管理については適正に行われていた。 運営については、クラブ内で連携し、利用者の意向を酌んで柔軟に対応した。また、新型コロナウイルス感染対策により活動の制限があったが、状況をみながら、今後の活動に取り組み、引き続き安全管理の徹底に努められたい。また、現場職員の声をしっかり把握し、職場環境の改善に努めてもらいたい。 今後も様々な取り組みを継続していただき、保護者アンケート等により質の高いサービスが提供できるようお願いしたい。

指定管理業務の項目別評価表

施設名

二見こども未来クラブ

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	基本方針を理解し対象児童に適切な遊び、生活の場を与え施設の運営・管理を行った。	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	公平な利用と健全な育成を図る目的を理解し、児童に放課後の居場所を提供出来た。	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	初年度より利用者数は増やし目標を達成できた。	A	実際には減少しているが、受入に必要な体制は取られている。		
	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	仕様に記載されている日数・時間通り運営を実施できた。	A	事業計画書に計画された運営が行われた。
	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	事業計画に記載の人員配置に努めた。急な退職・欠員には弊社社員が代務として現場に入り支援に努めた。	A	勤務体制の効率化を図りながら、人員不足に陥るときも補充体制が取れており、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の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	担当課、及び担当者様との連絡及び情報共有は出来たと考える。	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	各種報告書・記録簿に関しては適正に整備・保管されている。	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	B	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。	B	コロナの影響もあり引き続き自粛し未実施。	B	新型コロナウイルス感染症の影響を受け活動が制限されていたため、規制がとれた今年度は、地域住民への啓発活動の実施を期待する。
	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	担当課へ相談しながら適正に処理してきたと考える。	A	使用許可書等申請の取扱は適正に行われていた。
	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	本社・営業所とダブルチェックを実施し適正に実施できた。	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	従業員には年2回、個人情報に関する研修を実施し取扱には十分に注意し問題なく運営できた。	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	関連法令は適切に遵守し運営した。	A	法令違反は見受けられなかった。

指定管理業務の項目別評価表

施設名

二見こども未来クラブ

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
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	A	コロナ禍でもリモートを活用したプログラムを計画し、毎月計画した事業活動を実施できた。	A	新型コロナウイルス感染症の影響を受け活動が制限されていたが、できることを考え、取り組みできた。
	②利用者の平等な利用	A	毎月の研修や日々のミーティングから情報を共有し、利用者が不満を感じないよう務めた。	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	A	コミュニケーションツール(ハグノート)を使用し連絡漏れがないように全利用者に情報提供するよう努めた。	A	アプリは保護者から好評であり、今後も引き続き利用者との情報交換に努め、積極的な情報提供をお願いしたい。
	④非常時・緊急時の対応	A	毎月の研修でも「危機管理研修・避難訓練」を取り入れ実施した。マニュアルも整備し緊急時に対応できるよう訓練してきた。	A	通常訓練以外のシーンを想定しての訓練を実施し、毎月避難訓練を実施し、緊急時の確認を行っている。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	施設内での苦情・指摘は支援員内で情報共有し迅速に対応に努めた。会社・市にたいしても迅速に報告するよう努めた。	A	施設内での問題を共有し、職員の教育を行った。適切な対応ができる体制ができており、苦情の際にはすぐに市への報告もあった。
	⑥自主事業	B	季節行事に合わせ遊びツールの配布やオンラインでの企画を実施したが、コロナ禍もあり十分な自主事業が出来なかった部分もあった。	A	コロナ禍における事業を検討し、自主事業を行った。
	⑦事業の評価	A	事業計画の総括を実施し、今年度改善できる項目や反省点を精査し従業員へ共有した。	A	指定管理者側での確認、見直しが行われ、利用者のニーズに対応している。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	定期的な点検を実施し安全性を確保するよう努めた。	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	A	備品は在庫チェックを実施し適切に管理出来ている。	A	破損や紛失がなく、適正に管理されていた。
	③修繕業務	A	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	異常が見られた場合は迅速に対応と報告(市)を行った。
	④清掃業務	A	清掃業務はデイリーで清掃項目を決めて実施できた。	A	予定通りの清掃を行った。利用者からの苦情もなかった。
	⑤防犯体制	A	鍵管理表を作成し管理。退所時にも戸締り等のチェック項目を決めて実施できた。	A	鍵の管理は適正に行われていた。戸締り等、防犯に関するトラブルも発生しなかった。